

令和8年1月20日時点

北海道大学大学院医学研究院 医学教育・国際交流推進センター

事務補佐員の募集について

北海道大学大学院医学研究院 医学教育・国際交流推進センターでは、下記のとおり
契約職員（事務補佐員）を募集することといたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 募集人員 1名
2. 職　名 契約職員（事務補佐員）
3. 所　属 (雇入れ直後)
北海道大学大学院医学研究院 医学教育・国際交流推進センター
クリニカルシミュレーション推進部門
(変更の範囲)
なし
4. 職務内容 (雇入れ直後)
(1) クリニカルシミュレーションセンター(※1)の管理に関する事務補佐業務
(2) シミュレーション授業・実習・試験等の準備補助
(3) 研究費関連補助業務(文書管理・会計・発注)
(4) その他医学教育・国際交流推進センターに関する事務補佐業務
(変更の範囲)
なし
5. 資　格 高校卒業以上
6. 必要な経験 (1) パソコン操作(WORD、EXCEL、POWER POINT等)ができること
(2) 来客対応・電話対応ができること
(3) 経理業務ができること
7. 労働契約期間 令和8年4月1日以降のできるだけ早い時期～令和9年3月31日
8. 試用期間 あり(1ヶ月)
9. 更新の有無 更新する場合があり得る。ただし、1年度ごとの更新とし、当初の採用日から5年を超えて更新することはない
10. 給　与 (1) 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による
(日給8,700円～9,390円程度、学歴・職歴等に応じて決定)
(2) 通勤手当、住居手当、寒冷地手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当、退職手当(支給要件に該当する場合)

11. 勤務態様 (1) 勤務日 月～金曜日
(2) 勤務時間 8時30分～17時00分
(3) 休憩時間 12時15分～13時00分
(4) 所定時間外労働 有
(5) 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、12月29日～1月3日、その他大学が指定した日
(6) 休暇 年次有給休暇、特別休暇（有給）
12. 健康保険等 文部科学省共済組合、厚生年金、労災保険、雇用保険
13. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学
14. 受動喫煙防止措置の状況 特定屋外喫煙場所を除き、敷地内禁煙
15. 応募方法 (1) 履歴書（市販のもので可、写真添付）
※なお、平成25年4月1日以降、本学に在職経験（非常勤講師・TA・TF・RA・短期支援員等を含むすべての職種）のある方は、当該履歴を漏れなく記載すること。
(2) 職務経歴調書
16. 選考方法 書類選考の上、面接試験を実施
※面接の日時は書類選考通過者のみに連絡します。
※面接の際の交通費は自己負担となります。
17. 募集期限 令和8年2月13日（金）書類必着のこと
18. 提出先 〒060-8638 札幌市北区北15条西7丁目
北海道大学医学系事務部総務課人事担当係長 宛て
(TEL 011-706-5060)
- ※封筒に「大学院医学研究院 医学教育・国際交流推進センター事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。