

令和8年2月24日

北海道大学遺伝子病制御研究所 事務補助員の募集について

1. 募集人員	1名
2. 職名	短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所属	（雇入れ直後）北海道大学遺伝子病制御研究所 分子生体防御分野 （変更の範囲）変更なし
4. 職務内容	（雇入れ直後）免疫に関する研究室の事務補助業務および教授秘書業務 （変更の範囲）変更なし
5. 資格	高校卒業以上
6. 必要な経験	(1) パソコン操作（WORD、EXCEL、メール等）ができること (2) 来客対応・電話対応ができること (3) 日常の簡単な英会話ができること
7. 労働契約期間	令和8年4月1日～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ます。ただし、契約期間満了時の業務量、勤務状況、財政状況等により判断のうえ、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	国立大学法人北海道大学短時間勤務職員就業規則による (1) 時給1,160円～1,280円程度（経験等に応じて決定） (2) 諸手当：通勤手当、超過勤務手当（支給要件に該当する場合）
11. 勤務態様	(1) 勤務日：週2または3日勤務（応相談） (2) 勤務時間：9時00分～16時00分（時間については応相談） (3) 休憩時間：12時00分～13時00分 (4) 所定時間外労働：原則なし（繁忙期等に命じる可能性あり） (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	労災保険を適用
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） ※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）のある者は、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、書類選考通過者に対し、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。 ※面接時の交通費は自己負担。
17. 募集期限	採用者が決定次第終了
18. 提出先	〒060-0815 札幌市北区北15条西7丁目 北海道大学遺伝子病制御研究所 分子生体防御分野 (TEL 011-706-5536) ※封筒に「分子生体防御分野 事務補助員応募書類在中」と朱書きすること。

	<p>またはsci-secretary@igm.hokudai.ac.jpへ提出</p> <p>※応募に際していただいた情報は、選考目的以外には一切使用いたしません。</p> <p>※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。</p> <p>(採用に至らなかった方の応募書類は、適切な方法で廃棄します。)</p>
19. 募集理由	プロジェクト拡大のための募集(国内外の共同研究者来訪対応等)