

ウェブサイト求人情報掲載依頼書

北海道大学病院 事務補助員 募集

1. 募集職種	事務補助員（短時間勤務職員）
2. 募集人員	1名
3. 所属	北海道大学病院 消化器内科
4. 業務内容	化学療法部内秘書業務：医師の補助業務・書類作成・メール対応業務・電話対応、企業対応、治験に関する書類や経理の管理
5. 勤務態様	(1) 勤務日 週5日（月～金）
	(2) 勤務時間 9：00～17：00
	(3) 休憩時間 1時間（12：00～13：00）
	(4) 所定時間外労働 原則無し
	(5) 休日 土・日・祝日・年末・年始（12/29～1/3）
	(6) 休暇 年次有給休暇（付与条件を満たす場合）・特別休暇
6. 給与	時給 910円～1,120円 ※本学規程による
7. 諸手当	通勤手当・超過勤務手当 ※本学規程による
8. 健康保険等	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
9. 雇用期間	随時～令和3年3月31日 （本学雇用歴や勤務成績等を勘案し、最大5年間まで更新する場合があります）
10. 試用期間	あり（1ヶ月）
11. 応募資格	高等専門学校、短大卒以上、PC（Windows、Mac）操作可能者（特にMicrosoft）
12. 応募書類	履歴書（顔写真・メールアドレス必須、あれば職務経歴書）
13. 書類提出期限	随時
14. 選考方法	第一次選考：書類審査 第二次選考：面接 ※各選考通知のご連絡はメールにてお知らせいたします。
15. その他	・選考等にかかわる旅費等は支弁しません ・応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください ・必ずメールアドレスを記載ください。
16. 障害者雇用	障害者を積極的に採用するが適任者なければ健常者を採用
17. 募集者の名称	国立大学法人北海道大学
18. 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
19. 応募書類提出先 及び問い合わせ先	〒060-8648 北海道札幌市北区北14条5丁目 北海道大学病院 腫瘍センター 渡邊 桃子宛 TEL:011-706-5657 Mail:hgcs.g.watanabe@gmail.com