

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	北海道大学病院経営企画課
4. 業務内容	経営企画課における事務補助業務 ○パソコン操作（データ入力、資料作成、メール送信） ○文書收受、書類整理、ファイリング ○その他経営企画課に関する事務補助業務
5. 勤務態様	(1) 勤務日 週5日
	(2) 勤務時間 8：30～17：00のうち6時間
	(3) 休憩時間 45分
	(4) 所定時間外労働 原則なし
	(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 ※本学の規程により支給
7. 諸手当	通勤手当，超過勤務手当 ※本学の規程により支給
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	令和3年1月1日～令和3年3月31日 （本学雇用歴や勤務成績等を勘案し，最大で5年まで更新する場合があります）
10. 試用期間	あり（1ヵ月）
11. 応募資格	学歴不問，エクセル，ワード，メールが操作可能であること。
12. 応募書類	履歴書（自筆・写真貼付，北大での職歴がある場合は，期間の長短に関わらず漏れなく記載してください），職務経歴書
13. 書類提出期限	令和2年11月19日（木）
14. 選考方法	①書類選考 ②面接
15. その他	・書類選考通過者のみ，令和2年11月20日（金）までに面接日時を電話連絡します。 ・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。
16. 障害者雇用	障害の有無を問わず募集
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 札幌市北区北14条西5丁目 北海道大学病院 経営企画課経営企画係長 鈴木 雅樹 011-706-7035