

## 求人情報掲載依頼書

北海道大学病院 経営企画課 短時間勤務職員（事務補助員） 募集

1	募集人員	1 名	
2	募集職種	短時間勤務職員（事務補助員）	
3	所属	北海道大学病院 経営企画課	
4	職務内容	北海道大学病院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	資格	不問	
6	必要な経験	パソコン操作（エクセル，ワード，メール）が可能であること。 Access操作可能であれば，尚可。	
7	契約期間	随時～令和4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，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	時給 910円 ～ 1,120円	
11	諸手当	通勤手当，超過勤務手当	
12	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	12:15～13:00
		（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
13	健康保険等	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険	
14	募集者の名称	国立大学法人北海道大学	
15	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	
16	応募書類	・履歴書（写真付。北大での職歴（TA，RA，TF，短期支援員含む）がある場合は，期間の長短にかかわらず，漏れなく記載してください） ・職務経歴書	
17	選考方法	①書類選考 ②面接	
18	書類提出期限	期限なし（採用者が決まり次第，募集終了）	
19	面接日の通知	書類到達後，5営業日以内 書類審査の結果及び面接の日時は，書類選考通過者のみに通知します。	
20	面接予定日	随時	
21	採用連絡	面接後，2日以内	
22	障害者雇用	障害の有無を問わず募集	
23	その他	・選考に関わる旅費等は支給しません。 ・応募書類は返却しませんので，あらかじめご了承ください。	
24	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 宛 TEL:011-706-7035 Mail : b-keiei@jimuhokudai.ac.jp	