

求人情報掲載依頼書

北海道大学病院 医事課 短時間勤務職員(事務補助員) 募集

1	募集人員	5 名	
2	募集職種	短時間勤務職員（事務補助員） 医師事務作業補助	
3	所属	北海道大学病院 医事課	
4	職務内容	医師の事務的作業補助（電子カルテ操作，医療文書の作成補助等）	
5	資格	高等学校卒業以上	
6	必要な経験	PC操作可能者（ワード，エクセル）	
7	契約期間	（随時）～令和6年3月31日（雇用開始日は応相談）	
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 970円 ～ 1,150円	
11	諸手当	通勤手当，超過勤務手当	
12	勤務態様	（1）勤務日	①週5日 ②週4日 ③週3日（②及び③の勤務日は応相談） 本欄の①～③は以下の各欄の番号に対応する。
		（2）勤務時間	8:30～17:00のうち本院が指定する以下の時間 ① 3時間 ② 4時間 ③ 6時間
		（3）休憩時間	①②なし ③45分
		（4）所定時間外労働	有 月平均6時間程度
		（5）休日	土，日，祝日，年末年始（12/29～1/3），その他大学が指定した日
		（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	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（写真貼付） 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 ・医療関係資格のある方は資格証の写し ※ 1通の履歴書で医事課で募集しているその他の職種についても応募可能です。 履歴書の希望記入欄に応募する職種の名称を記入してください。	
17	選考方法	第一次選考：書類選考 第二次選考：面接（随時実施） ※ 第一次選考の合格者のみ，第二次選考の時刻等を連絡いたします。	
18	書類提出期限	定員に達し次第終了	
19	面接日の通知	書類到着後，7日以内	
20	面接予定日	随時実施	
21	採用連絡	面接後，3日以内	
22	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	
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。 ・月途中の採用となる場合，採用月の通勤手当は支給されません。	
24	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 医事課 医師支援業務推進係 担当：築田 TEL：011-706-7426 FAX：011-757-8158 （注）応募書類郵送時には，封筒に「事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください。	