

求人情報掲載依頼書

北海道大学病院 医事課 契約職員(事務補佐員) 募集

1	募集人員	1 名	
2	募集職種	契約職員 (事務補佐員)	
3	所属	北海道大学病院 医事課	
4	職務内容	医療事務全般、各種契約・請求業務、その他一般事務	
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)、病院にて医療事務の業務経験を有することが望ましい	
7	契約期間	令和5年10月1日～令和6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	日給 7,550円 ～ 8,930円	
11	諸手当	通勤手当, 住居手当, 寒冷地手当, 超過勤務手当, 賞与(年2回), 退職手当 等	
12	勤務態様	(1) 勤務日	週5日
		(2) 勤務時間	1日7時間45分
		(3) 休憩時間	45分
		(4) 所定時間外労働	有 月平均10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	文部科学省共済組合・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	
17	選考方法	第一次選考:書類選考 第二次選考:面接(令和5年8月25日(金)) ※ 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	令和5年8月23日(水)	
19	面接日の通知	書類到着後, 3日以内	
20	面接予定日	令和5年8月25日(金)	
21	採用連絡	面接後, 3日以内(※第二次選考の通過者のみ連絡いたします。)	
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。	
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 医事係 担当:佐々木 TEL:011-706-7969 FAX:011-757-8158 (注) 応募書類郵送時には、封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。	