

求人情報掲載依頼書

北海道大学病院 医療支援課 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 医療支援課	
4	職務内容	医療安全管理部長秘書業務、医療安全管理部・医療支援課における書類作成・電話対応等事務全般	
5	資格	高等学校卒業以上	
6	必要な経験	P C 操作（Excel、Word、電子メール）の実務経験必須、及び秘書業務含めた一般事務等	
7	契約期間	令和5年11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	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	週5日
		（2）勤務時間	9:15～16:00
		（3）休憩時間	12:15～13:00
		（4）所定時間外労働	有 月平均5～10時間程度
		（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	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）	
17	選考方法	第一次選考:書類選考 第二次選考:面接	
18	書類提出期限	令和5年9月22日（金）	
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9月26日（火） ～ 令和5年9月29日（金）	
21	採用連絡	面接後，3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 札幌市北区北14条西5丁目 北海道大学病院 医療支援課医療の質向上推進室 医療安全係 担当：江戸 電話番号：011-706-7044 （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。	