（様式1）
令和６年２月７日

求人情報掲載依頼書

北海道大学病院　医療支援課（医療支援係）　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　　医療支援課（医療支援係）	
4	職務内容	北海道大学病院 医療支援課における診療情報提供（カルテ開示）業務（申請受付、書類作成、院内連絡調整　等）、事務全般	
5	資格	不問。病院勤務経験者優遇	
6	必要な経験	ワード、エクセル等ＰＣ操作可能な方。	
7	契約期間	令和６年４月１日～令和７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得る。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　７，７８０円　～　９，１６０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	７時間４５分（８：３０～１７：００）
		（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（４／２９、９／２３除く）・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（職歴がある場合）	
17	選考方法	①書類選考 ②面接	
18	書類提出期限	令和６年２月１５日（木）必着	
19	面接日の通知	書類締切後、２日以内　**2月16日(金)までに連絡**	
20	面接予定日	令和６年２月１９日（月）　～　令和６年２月２１日（水）	
21	採用連絡	面接後、令和６年２月２６日（月）までに連絡	
22	障害者雇用	障害の有無を問わず募集	
23	その他	・書類選考通過者のみ、面接日時を電話連絡します。 ・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 北海道大学病院医療支援課医療支援係　　担当：山下　敦子 TEL:011-706-7027 （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。	