（様式1）
令和６年３月５日

求人情報掲載依頼書

北海道大学病院　医療情報企画部（診療録管理室）　契約職員（技術補佐員）　募集

1	募集人員	1　名	
2	募集職種	契約職員（技術補佐員）	
3	所属（就業場所）	（雇い入れ直後）北海道大学病院 医療情報企画部（診療録管理室）	
		（変更の範囲）　変更なし	
4	職務内容	（雇い入れ直後）全ゲノム解析研究，関連するがんゲノム業務及び，診療情報管理業務 （がんゲノム関連データ登録，診療情報の監査，関連資料作成・整理，問い合わせ対応　等）	
		（変更の範囲）　変更なし	
5	資格	診療情報管理士の資格を有することが望ましい	
6	必要な経験	PC操作可能者（ワード，エクセル）	
7	契約期間	令和6年5月1日以降随時～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	8:30～17:00
		（３）休憩時間	12:15～13:00
		（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	随時	
19	面接日の通知	書類到着後，7日以内	
20	面接予定日	随時	
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	・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。 ・月途中の採用となる場合，採用月の通勤手当・住居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 北海道札幌市北区北14条西5丁目 北海道大学病院　医療情報企画部　診療録管理室　山本宛 TEL:011-706-7609 FAX:011-706-5648 （注）応募書類郵送時には，封筒に「契約職員（技術補佐員）応募書類在中」と朱書きしてください。	