

求人情報掲載依頼書

北海道大学病院 血液浄化部 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（就業場所）	（雇い入れ直後）北海道大学病院 血液浄化部 （変更の範囲） 変更なし
4	職務内容	（雇い入れ直後）血液浄化部における事務全般業務 （変更の範囲） 変更なし
5	資格	短大卒以上
6	必要な経験	(1)パソコン操作（WORD、EXCEL、メール等） (2)来客・電話対応ができること (3)経理 一般事務業務等をすべて一人でやっていただくため北大経験者 歓迎
7	契約期間	令和7年6月1日以降できるだけ早い日～令和8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 8,240円 ～ 9,390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（月～金曜日） (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。学歴については高等学校卒業から記入してください。） ・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	採用者が決定次第終了
19	面接日の通知	書類到着後，原則7日以内
20	面接予定日	面接の日時は書類選考通過者のみに連絡します
21	採用連絡	面接後，原則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	・封筒に「応募書類在中」と朱書きしてください。 ・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。 ・月途中採用の場合、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 北海道大学病院血液浄化部 西尾 宛 TEL:011-706-7091