

北海道大学遺伝子病制御研究所 契約職員(事務補佐員)の募集について

北海道大学遺伝子病制御研究所では、下記のとおり契約職員(事務補佐員)を募集することといたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 募集人員 1-2 名
2. 職 名 契約職員(事務補佐員)
3. 所 属 北海道大学遺伝子病制御研究所 分子神経免疫学分野
4. 職務内容 AMED ムーンショット事業と本学概算要求事業における事務補助業務に従事していただきます。
 - ・ スケジュール管理、来訪者対応、電話対応等
 - ・ 文書作成、メール対応等
 - ・ 予算管理、物品発注等
 - ・ 航空券手配、出張申請等
 - ・ その他、学生対応、セミナー等の開催関係
5. 資 格 専門学校・短大卒業以上(秘書経験者優遇)
6. 必要な経験 PC操作(ワード、エクセル、パワーポイント、メール等)が可能であること
7. 労働契約期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日
8. 試用期間 あり(1か月)
9. 更新の有無 雇用期間満了時の勤務状況、業務処理能力、雇用財源状況により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 (1) 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による
(日給 7,090 円～8,700 円程度、学歴・職歴等に応じて決定)
(2) 本学規程により通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当、寒冷地手当、退職手当等を支給
11. 勤務態様 (1) 勤 務 日 月～金曜日
(2) 勤務時間 8 時 30 分～17 時 00 分
(3) 休憩時間 12 時 15 分～13 時 00 分
(4) 所定時間外労働 有(1 ヶ月平均 20 時間程度)
(5) 休 日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、12 月 29 日～1 月 3 日、その他大学が指定した日
(6) 休 暇 本学規定に基づき年次有給休暇、特別休暇(有給)有り
12. 健康保険等 勤務時間等に応じて社会保険、厚生年金に加入、労災保険・雇用保険を適用
13. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学
14. 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
15. 応募方法 (1) 履歴書(市販のもので可、自筆署名、写真添付)
履歴書にはメールアドレス(携帯可)を記入して下さい。
(2) 職務経歴調書(様式自由)

※平成 25 年 4 月 1 日以降、本学に在職経験（非常勤講師・TA・TF・RA・短期支援員等を含むすべての職種）のある方は、当該履歴を漏れなく記載すること。

※応募書類は返却できませんのでご了承ください。応募に際していただいた情報に関しては、選考目的以外には一切使用致しません。

16. 選考方法 書類選考を実施し、面接対象者にのみ連絡（電話かメール）

※書類選考を通過しなかった方には連絡致しません。

※面接実施の際の交通費等は自己負担となります。

17. 募集期限 令和 3 年 3 月 31 日（水）

ただし、採用者が決まり次第、募集は締め切らせて頂きます。

18. 提出先 〒060-0815 札幌市北区北 15 条西 7 丁目

北海道大学 遺伝子病制御研究所 分子神経免疫学分野

（TEL 011-706-5120）

※封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。