

# 北海道大学短時間勤務職員（事務補助員）の募集について

## 障害者限定

国立大学法人北海道大学では、下記のとおり短時間勤務職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。**なお、お問い合わせや応募の際は、最寄りのハローワーク窓口を通じてお願いいたします。**

### 記

職名・職種等	事務補助員（一般）	事務補助員（窓口）
募集人員	8名	5名
勤務場所	事務局または札幌キャンパス内の学部等事務室	事務局または札幌キャンパス内の庁舎等
職務内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・文書及び書類作成業務</li><li>・文書管理及び收受業務</li><li>・データ集計業務</li><li>・来客及び電話対応等</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・庁舎窓口受付</li><li>・来客・電話対応</li><li>・施設における管理人業務等</li></ul>
学歴	高卒以上	高卒以上
必要な経験	パソコン操作（WordやExcel等ができること）	不問
勤務時間	10時15分～17時00分（6時間） （うち休憩45分）	8時30分～17時00分のうち6時間 （うち休憩45分）
ハローワーク求人番号	01240-1170821	01240-1166321

- 応募書類 履歴書（写真貼付）、職務経歴書、ハローワーク紹介状、障害者手帳（写）
- 雇用期間 平成24年4月1日～平成25年3月31日の1年間  
（労働契約更新の場合あり。ただし、当初採用日から最大3年まで）
- 給 与 (1) 時給820円～1,120円（学歴・経験等により異なる）  
(2) 通勤手当のみの支給となります
- 勤務態様 (1) 勤務日 月～金曜日  
(2) 所定時間外労働 無  
(3) 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  
(4) 休暇 年次有給休暇、特別休暇（有給・無給）等
- 健康保険等 社会保険・厚生年金に加入。労災保険・雇用保険を適用
- 選考方法 第一次選考：書類選考（上記「応募書類」に記載した書類による）  
第二次選考：第一次選考により選考された者について、面接試験  
※面接の際の交通費等は自己負担とします。
- 応募締切 随時受付中（採用者が決定しだい締め切ります）
- 送付先 **事前にハローワークで紹介を受けてから応募をお願いいたします。**

〒060-0808 札幌市北区北8条西5丁目

国立大学法人北海道大学総務企画部人事課（人事担当）

TEL 011-706-3902

※封筒表面に「事務補助員（一般）応募書類」または「事務補助員（窓口）応募書類」と朱書きしてください。どちらも応募を希望する場合は、履歴書等にその旨記載願います（重複して応募書類を送付する必要はありません。）