

平成29年12月19日

## 特定専門職（正規職員）の募集について

国立大学法人北海道大学では、下記のとおり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。

### 記

1. 募集人員 1名
2. 職 名 特定専門職（任期付）
3. 所 属 国立大学法人北海道大学大学文書館
4. 職務内容 (1) 「北海道大学150年史」編集作業  
(2) 北海道大学の歴史に係る各種資料の収集、整理、保存、調査研究等  
(3) その他、大学文書館の所掌に属する業務
5. 応募資格 次に掲げる条件を全て満たしている者  
(1) 修士以上の学位を有すること  
(2) 歴史的資料を使用した実証的な調査研究、または資料整理作業等の経験があること。  
(3) 北海道大学の歴史に関心があること。  
※くずし字を解読できることが望ましい。  
※学芸員資格を有することが望ましい。
6. 採用予定日 平成30年4月1日以降のできるだけ早い時期
7. 給 与 (1) 国立大学法人北海道大学職員給与規程による（基本給月額、学歴、経験等により異なるが、およそ170,000円～300,000円）  
※昇給：年1回（1月）  
(2) 各種手当あり（条件により扶養手当、通勤手当、住居手当、寒冷地手当等）
8. 雇用期間 採用日から3年間  
(例：平成30年4月1日採用の場合、平成33年3月31日まで)

※ 勤務実績を評価のうえ任期のない職員への切り替えの可能性あり

9. 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) 時間外労働 有
  - (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 年次有給休暇, 病気休暇(有給), 特別休暇(有給)

9. 健康保険等 文部科学省共済組合・厚生年金に加入。労災保険・雇用保険を適用

10. 提出書類
- (1) 履歴書 …別添の様式を使用, 写真添付
  - (2) 職務経歴書 …様式任意
  - (3) 最終学歴の卒業証明書(学位記の写し可)
  - (4) 職務遂行に必要な資格の認定証等の写し(有資格者の場合)
  - (5) 主たる研究, 及び従事した主な資料整理作業等の内容の解説(2000字程度)

11. 選考方法
- (1) 書類選考 …募集締切から一週間程度
  - (2) 面接を実施 …日程は書類選考後に連絡。交通費は自己負担。

12. 募集締切 平成30年1月31日(水) 必着

13. 応募書類の送付先 〒060-0808 北海道札幌市北区北8条西5丁目  
北海道大学総務企画部人事課人事総括担当 (TEL 011-706-3903)  
※ 封筒に「大学文書館特定専門職公募」と朱書きし郵送してください。  
※ 業務, 職場に関してのご照会は, 大学文書館 (TEL 011-706-2395)  
へ直接お問い合わせください。

14. その他 応募による個人情報を選考のみに利用し, 選考終了後は選考された方を除き責任を持って処分いたします。

15. 参 考 北海道大学大学文書館について  
北海道大学大学文書館は, 北海道大学に関する歴史的な公文書及び各種資料を収集・整理・保存し, 調査研究等を行なって, 展示・公開等の利用に供しています。「公文書室」(公文書管理法関係法令に基づく「国立公文書館等」の指定を受けた施設)と「沿革資料室」(公文書管理法関係法令に基づく「歴史資料等保有施設」の指定を受けた施設)から構成されています。

・北海道大学大学文書館のホームページ

<https://www.hokudai.ac.jp/bunsyo/>