

北海道大学URAステーション 短時間勤務職員（事務補助員）公募

平成25年8月23日

北海道大学URAステーションでは短時間勤務職員（事務補助員）を募集します。

1. 職 種 : 短時間勤務職員（事務補助員）
2. 採用予定人数 : 1名
3. 応募の趣旨 : 平成26年3月までに、北海道内外で、新しい対話手法（イノベーション対話）の開発を目的としたワークショップを4回程度実施します。事務的な作業を含めて、この事業の運営補助を主務とします。  
\*本公募により採用される方は、大学等シーズ・ニーズ創出強化支援事業の補助金によって雇用されます。
4. 職務内容 :  
イベント運営, 会計, 出張手配・入力, パソコンを使った各種データ入力・集計, 文章作成, スケジュール管理, 電話対応, 学内・学外者との対応補助等。  
\*科学コミュニケーションや対話の場の創造, Web制作や動画による情報発信に関心があり, スキルをお持ちの方を歓迎します。
4. 応募資格 : (1) 短大卒以上  
(2) パソコン操作可能者, ワード・エクセルなど基本ソフトが使用できる方
5. 雇用期間 : 平成25年9月16日以降できるだけ早い日から  
平成26年3月31日まで（更新なし）
6. 勤務場所 : 北海道大学創成研究機構URAステーション  
北海道札幌市北区北21条西10丁目 創成科学研究棟5階
7. 給与等 : (1) 時給 820円～1,120円  
(2) 諸手当 本学の規程により, 通勤手当等を支給  
(3) 社会保険 勤務形態により, 各種社会保険適用  
(雇用保険（週20時間以上勤務の場合, 適用）,  
健康保険・厚生年金（1日6時間・週4日勤務の場合, 適用）)
8. 勤務形態 : (1) 勤務日 週3～4日（月～金曜日の間で）  
(2) 勤務時間 1日4～6時間（10時15分～17時00分の間）  
※勤務日, 勤務時間は応相談  
(3) 休憩時間 45分（12時15分～13時00分）  
(4) 時間外労働 有  
(5) 休日 土・日曜日, 祝日, 年末年始（12月29日～1月3日）  
(6) 休日出勤 有（ワークショップ開催時, 月1回程度）  
(7) 休暇 本学の規程により, 年次有給休暇等を付与

9. 応募書類 : 履歴書（別添様式・写真貼付） 1部  
※ 封筒に「URA事務補助員選考応募書類在中」と朱書きすること  
※ 本学での雇用歴（TA, RA, 短期支援員等すべて）がある場合には、必ず職歴欄にすべて記載すること  
作文（A4紙一枚程度）  
「大学が社会から研究のニーズを引き出す方法について」  
「自分たちの町に作りたいフューチャーセンター」のいずれかのテーマを選び、自らの考えをお書きください。
10. 応募方法 : 応募書類を下記担当までEメール、郵送（簡易書留）、または持参すること  
〒001-0021 札幌市北区北21条西10丁目  
北海道大学研究推進部外部資金戦略課創成研究機構担当 宛  
電 話 : 011-706-9195  
F A X : 011-706-9598  
E-mail : [sousei@research.hokudai.ac.jp](mailto:sousei@research.hokudai.ac.jp)
11. 応募期限 : **平成25年9月5日（木）正午 必着**
12. 選考手順 : 書類選考を行い、選考された候補者には、面接を実施いたします。  
（面接予定日：平成25年9月上～中旬）  
※ 面接の際の交通費等は自己負担となります。
13. 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破棄いたします。