

令和8年8月25日

北海道大学産学・地域協働推進機構 事務補助員の募集について

1. 募集人員	1名
2. 職 名	短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所 属	（雇入れ直後）北海道大学産学・地域協働推進機構 社会・地域創発本部 （変更の範囲）大学の定める範囲
4. 勤務場所	北海道大学 産学・地域協働推進機構（東京オフィス） （東京都千代田区丸の内1丁目7-12 サピアタワー10F）
5. 職 務 内 容	（雇入れ直後） 社会・地域創発本部における事務補助業務 ・書類データの管理業務 ・文書作成、資料等統計書類整理、統計情報収集・データ分析に関する支援業務 ・イベント補助業務（ポスター、チラシ等の作成、準備業務等） ・スケジュール管理 ・学外（企業や他大学）との事務連絡、調整業務 （変更の範囲） 変更しない
6. 資 格	短大・専門学校卒業以上
7. 必要な経験	(1) パソコン操作（WORD、EXCEL、メール等）ができること (2) 来客対応・電話対応ができること (3) 大学における産学連携支援業務経験があること (4) 企業における秘書経験があること
8. 労働契約期間	令和8年10月1日以降できるだけ速やかに～令和9年3月31日
9. 試 用 期 間	あり（1ヶ月）
10. 更新の有無	更新する場合があります。ただし、契約期間満了時の業務量、勤務状況、財政状況等により判断のうえ、1年度ごとの更新とし、令和13年3月31日を超えて更新することはない。
11. 給 与	国立大学法人北海道大学短時間勤務職員就業規則による (1) 時給1,340円～1,480円程度（経験等に応じて決定） (2) 諸手当：通勤手当、超過勤務手当（支給要件に該当する場合）
12. 勤 務 態 様	(1) 勤 務 日：月～金曜日 (2) 勤務時間：9時15分～16時00分 (3) 休憩時間：12時15分～13時00分 (4) 所定時間外労働：あり (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、特別休暇（有給）
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. 応募方法	(1) 履歴書（市販のもので可、写真添付） ※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）のある者は、当該履歴を

	漏れなく記載すること。 (2) 職務経歴調書
17. 選考方法	書類選考の上、面接試験（オンライン）を実施 ※面接試験実施対象者に限り、書類到着後1週間以内にメールで連絡
18. 募集期限	令和8年9月17日（木）17時書類必着 ※採用者が決定次第応募を終了する場合があります。
19. 提出先	〒001-0021 札幌市北区北21条西11丁目 北海道大学社会共創部社会連携課社会連携担当 ※封筒に「社会・地域創発本部 事務補助員 応募書類 在中」と朱書きすること。
20. 情報入手、問合せ先	(1) 本学 産学・地域協働推進機構の概要、関連するスタッフについては、以下のホームページ https://www.mcip.hokudai.ac.jp/about/organization/society_regional_region_emergence/ (2) 問合せ先 〒001-0021 北海道札幌市北区北21条西11丁目 北海道大学 社会共創部 社会連携課 社会連携担当 Email s-collab-jinji@dpe.hokudai.ac.jp
21. 個人情報保護	応募のために提出して頂いた書類等は選考のために限って利用します。選考終了後は、選考を通過した方の情報を除き、当本部がすべての個人情報を責任持って廃棄し、返却いたしません。
22. その他	北海道大学では、多様な人材による教育・研究活動の推進、男女共同参画推進に努めており、女性の積極的な応募を歓迎します。また、教育・研究活動と生活の両立支援、能力発揮・活躍環境整備に努めています。