

令和8年2月10日

北海道大学総合イノベーション創発機構化学反応創成研究拠点 契約職員（事務補佐員）の募集について

北海道大学化学反応創成研究拠点(ICReDD: Institute for Chemical Reaction Design and Discovery)は、「世界トップレベル研究拠点プログラム(WPI)」による世界的な研究拠点として、第一線の研究者が世界から多数集まってくるような、優れた研究環境ときわめて高い研究水準を誇る、「世界から目に見える研究拠点」の形成を目指しています。

このたび「化学反応創成研究拠点」の運営等を担当する事務補佐員を募集することになりましたので、お知らせいたします。

記

1. 募集人員 : 1名
2. 職 種 : 契約職員（事務補佐員）
3. 所 属 : （雇入れ直後）北海道大学総合イノベーション創発機構化学反応創成研究拠点
研究支援部門
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 : （雇入れ直後）化学反応創成研究拠点事務室における事務補佐業務
・ 各種文書・データ作成、電話・メール対応等の事務業務
・ 拠点の会計（旅費・謝金・調達・物品管理等）事務手続き全般
・ その他、化学反応創成研究拠点研究支援部門が所掌する業務
（変更の範囲）変更なし
5. 応募資格 : (1) 業務遂行において、基本的パソコン操作（電子メール、Power Point, Word, Excel 等）に支障がないこと。
(2) 大学での事務処理の経験や、英語を使用した実務経験があると望ましい。
(3) 英語による応接及び電子メール応対ができることや、TOEIC650 点相当の英語力があることが望ましい。
6. 労働契約期間 : 令和8年4月1日以降なるべく早い時期（応相談） ～ 令和9年3月31日
7. 試用期間 : あり（1か月）
8. 更新の有無 : 更新する場合があります。勤務実績を評価の上、業務量・雇用経費の財務状況等を勘案し、1年度ごとの更新とする。ただし、令和10年3月31日あるいは当初の採用日から5年を超えて更新することはない。
9. 勤務場所 : （雇入れ直後）北海道大学総合イノベーション創発機構化学反応創成研究拠点
事務室
北海道札幌市北区北21条西10丁目 北キャンパス総合研究棟8号館
（変更の範囲）変更なし

10. 給 与 : (1) 日 給 8, 7 0 0 円～9, 3 9 0 円
(2) 手 当 通勤手当, 住居手当, 期末勤勉手当, 寒冷地手当,
超過勤務手当等を支給
※北海道大学の規定により支給
11. 勤務態様 : (1) 勤 務 日 月～金曜日
(2) 勤務時間 8 時 3 0 分～1 7 時 0 0 分
(3) 休憩時間 1 2 時 1 5 分～1 3 時 0 0 分
(4) 時間外労働 有 (月平均 0 ～5 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,
1 2 月 2 9 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)
※北海道大学の規定により付与
12. 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
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. 応募書類 : (1) 履歴書 (写真添付)
(2) 職務経歴書 (様式自由)
(3) その他資格を有している場合は当該資格を証明する書類 (写)
※本学に在職経験 (非常勤講師・TA・TF・RA・短期支援員等を含む全ての職種) 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下さい。
※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いたしません。
16. 応募方法 : 応募書類をメールに添付のうえ、メールの件名を「ICReDD事務補佐員 (管理事務ユニット) 応募」とし、以下の宛先に送付してください。
(宛先) E-mail : recruit AT icredd.hokudai.ac.jp
※メール送付時には AT を@に置き換えてください。
17. 応募期限 : 採用者が決定次第、募集終了
18. 選考手順 : 書類選考の上、面接試験を実施
※面接日時は、書類選考合格者のみにご連絡いたします。
※書類到着後、1 0 日以内に連絡がなかった場合は不採用となります。
※面接の際の交通費等は自己負担となります。
※選考内容に関するご質問、お問い合わせ等は一切受付いたしません。
19. その他 : 応募による個人情報情報は選考のみに利用し、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。