

## 北海道大学北方生物圏フィールド科学センター 事務補佐員の募集について

北海道大学北方生物圏フィールド科学センターでは、下記の要領により契約職員（事務補佐員）を1名募集することとしましたので、お知らせいたします。

### 記

1. 募集人員：1名
2. 職名：契約職員（事務補佐員）
3. 所属・勤務場所：（雇入れ直後）北海道大学北方生物圏フィールド科学センター  
札幌市北区北11条西10丁目  
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容：  
（雇入れ直後）研究成果展開事業 共創の場形成支援プログラム「次世代和牛生産システム構築拠点」（COI）およびセンター会計処理に関する事務補佐業務
  - ・COIに関する窓口業務
  - ・COIに関する予算執行の管理
  - ・COIに関する報告書等の関係書類の作成
  - ・各種伝票等起票
  - ・物品等購入関係
  - ・出張及び旅費関係（出張申請・手配及び旅費支給）
  - ・謝金関係
  - ・資料等整理
  - ・電話、メールの対応連絡調整
  - ・その他の会計事務補佐関係（変更の範囲）変更なし
5. 資格：高校卒業以上
6. 必要な経験：(1) パソコン操作可能者（Word、Excel、PowerPoint、メール対応等）  
(2) 大学・研究機関での業務経験  
(3) 来客対応・電話対応ができること
7. 労働契約期間：令和8年7月1日～令和9年3月31日まで
8. 試用期間：あり（1ヶ月）
9. 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、当初の採用日から5年を超えて更新することはない。
10. 給与等：国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による

- (1) 日給 9,010 円～9,930 円程度、経験等に応じて決定
- (2) 諸手当：通勤手当、住居手当、寒冷地手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当、退職手当（支給要件に該当する場合）

- 1 1. 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) 所定時間外労働 有（月10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、  
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）
- 1 2. 加入保険：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
- 1 3. 募集者の名称：国立大学法人北海道大学
- 1 4. 受動喫煙防止措置の状況：特定屋外禁煙場所を除き、敷地内禁煙
- 1 5. 応募書類：(1)履歴書 1通（様式は任意、写真添付）  
※なお、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）のある方は、当該履歴書を漏れなく記載すること。  
(2)職務経歴書（履歴書とは別に作成）
- 1 6. 応募書類提出先：〒060-0811 札幌市北区北11条西10丁目  
北海道大学北方生物圏フィールド科学センター事務部  
総務担当 山形（やまがた） 宛  
※「事務補佐員 公募（COI）」と朱書きし、郵送ください。  
※応募書類は返却できませんのでご了承ください。  
※応募に際していただいた情報は、選考目的以外に使用いたしません。
- 1 7. 応募期限：令和8年6月5日（金）（必着）
- 1 8. 選考方法：応募期限の後、書類選考を行い、選考された候補者にのみ面接日時及び会場について電話連絡いたします。  
ただし、面接などに際して交通費等は支給しませんので、ご了承ください。
- 1 9. 問い合わせ先：北海道大学北方生物圏フィールド科学センター事務部  
（応募や待遇等に関するお問い合わせ）  
総務担当 山形 TEL：011-706-2586  
Mail：syomu(AT)fsc.hokudai.ac.jp  
（業務内容等に関するお問い合わせ）  
会計担当 佐藤 TEL：011-706-2573  
Mail：kaikei(AT)fsc.hokudai.ac.jp  
  
※(AT)を@に置き換えてください。