

令和8年2月5日

北海道大学環境科学事務部 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）北海道大学環境科学事務部会計担当 （変更の範囲）変更なし
4. 職務内容	（雇入れ直後）・財務関係システムの操作・入力 ・伝票作成、集計及び書類整理 ・旅費精算書類の確認・整理及び旅費関連業務 ・物品検収、教職員への連絡、その他関連業務 ※会計関係事務補助業務の他、環境科学事務部全般についての業務を行う （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) 経理事務経験が1年以上あること (2) ワード・エクセルの操作実務経験が1年以上あること (3) 来客者及び電話対応がスムーズにできること
7. 労働契約期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
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	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1,160円～1,280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）
11. 勤務態様	(1) 勤務日：月～金曜日のうち5日 (2) 勤務時間：8時30分～17時00分の間で6時間（応相談） (3) 休憩時間：12時15分～13時00分 (4) 所定時間外労働：有（原則時間外労働無しの予定ですが、繁忙期に命じる可能性があります。） (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）
12. 健康保険等	文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険に加入、労災保険を適用
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）のある方は、当該履歴を漏れなく記載すること。 (2) 職務経歴書
16. 選考方法	応募書類が到着した分から随時書類選考を実施し、応募書類到着後7日以内に書類選考通過者のみ面接日時・会場について電話またはメールでご連絡いたします。面接試験を実施後、7日以内に採用者のみ別途ご連絡いたします。 ※面接の際の交通費は自己負担となります。

17. 募集期限	令和8年2月27日（金） ※ただし、採用者が早期に決定した場合は、期限を待たず募集を終了する可能性があります。
18. 提出先	〒060-0810 札幌市北区北10条西5丁目 北海道大学環境科学事務部総務担当（TEL 011-706-2203） ※封筒に「環境科学事務部会計担当 事務補助員 応募書類在中」と朱書きすること。 ※応募書類の持ち込み不可。応募書類の返戻なし。