

北海道大学大学院理学研究院地球惑星科学部門 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）北海道大学大学院理学研究院地球惑星科学部門地球惑星第二支援室 （変更の範囲）変更なし
4. 職務内容	（雇入れ直後）地球惑星第二支援室における事務補助業務全般 分野および教員の会計・旅費業務等 （変更の範囲）変更なし
5. 就業場所	大学院理学研究院地球惑星科学部門地球惑星第二支援室（札幌市北区北10条西8丁目）
6. 資格	高校卒以上
7. 必要な経験	(1) パソコン操作（Word、Excel、E-mail等）ができる方 (2) 大学事務の経験がある方が望ましい
8. 労働契約期間	令和8年4月1日以降できるだけ早い時期～令和9年3月31日
9. 試用期間	あり（1ヶ月）※雇用条件は同じ
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、当初の採用日から5年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1,120円～1,210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～金曜日のうち週3～5日（応相談） (2) 勤務時間 9時00分～18時00分の間で6時間（より短時間を希望する場合は応相談） (3) 休憩時間 12時15分～13時00分 (4) 所定時間外労働 有（月平均3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
13. 各種保険	文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険 ※労働条件により適用が決定します
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） (2) 職務経歴書（任意様式） ※屋間の連絡先およびメールアドレスを記載すること ※平成25年4月1日以降、北海道大学に在職経験（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、当該職歴を漏れなく記載すること。 ※応募書類は返却しません。選考目的にのみ使用し、求人者の責任で破棄します。
17. 選考方法	書類選考のうえ、面接選考を実施（応募書類到着後7日以内に、書類選考通過者に限り面接日を連絡、面接合格者には面接後3日以内に連絡。連絡方法は電話、あるいは応募者が希望する場合はメール。） ※面接時の交通費等は自己負担 ※選考内容に関する問い合わせ等には一切応じません

18. 募集期限	随時
19. 提出先	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 北海道大学大学院理学研究院地球惑星科学部門 地球惑星第二支援室 (TEL:011-706-3554)
	※封筒に「事務補助員応募書類在中」と朱書きすること
20. 問合わせ先	〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 北海道大学大学院理学研究院地球惑星科学部門 見延 庄士郎 (TEL:011-706-2644)