

令和5年3月16日

北海道大学総務企画部情報企画課 事務補助員の募集について

北海道大学総務企画部情報企画課では、下記のとおり短時間勤務職員（事務補助員）を募集することといたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 募集人員 1名
2. 職 名 短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所 属 北海道大学総務企画部情報企画課
4. 職務内容 会計担当における事務補助業務
 - (1)PC 操作（データ入力、各種伝票・文書・資料作成及びメール送受信）
 - (2)契約関係事務（仕様書作成・確認、発注及び進捗管理）
 - (3)旅費・謝金関係事務
 - (4)給与・共済関係事務
 - (5)施設・営繕関係事務（メーター検針、落成調書作成及び物品庫の整理）
 - (6)各種文書・書類整理及びファイリング
 - (7)教員・業者等の外来者対応
 - (8)建物改修・移転関係事務
5. 資 格 高校卒業以上
6. 必要な経験 パソコン（Word,Excel,メール等）の利用経験が豊富であること
7. 労働契約期間 令和5年5月1日～令和6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、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
 - (1) 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。
（時給 970 円～1,150 円程度、学歴・職歴等に応じて決定）
 - (2) 通勤手当支給
 - (3) 超過勤務手当支給
11. 勤務態様
 - (1) 勤 務 日 月～金曜日
 - (2) 勤 務 時 間 8 時 30 分 ～ 15 時 15 分
 - (3) 休 憩 時 間 12 時 15 分 ～ 13 時 00 分
 - (4) 所定時間外労働 有
 - (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. 応募方法 (1) 履歴書（市販のもので可、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、当該履歴を漏れなく記載すること。
(2) 職務経歴書（様式任意）
※応募書類は返却できませんのでご了承ください。
16. 選考方法 書類選考の上、面接試験を実施（令和 5 年 4 月中旬を予定）
※面接試験の際の交通費等は自己負担となります。
17. 募集期限 令和 5 年 4 月 6 日（木）書類必着のこと
18. 提出先 〒060-0811 札幌市北区北 11 条西 5 丁目
北海道大学総務企画部情報企画課総務企画担当（TEL 011-706-2923）
※封筒に「北海道大学総務企画部情報企画課事務補助員応募書類
在中」と朱書きしてください。