

北海道大学観光学高等研究センター 契約職員（事務補佐員）の募集について

北海道大学観光学高等研究センターでは、以下のとおり契約職員（事務補佐員）を募集することとしましたので、お知らせします。

1. 募集人員	1名
2. 職名	契約職員（事務補佐員）
3. 所属	（雇入れ直後）北海道大学観光学高等研究センター （変更の範囲）変更なし
4. 職務内容	（雇入れ直後）観光学高等研究センター運営における以下の事務補佐業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 庶務業務（来客・電話・メール対応、文書收受、郵便発送、出勤・休暇簿管理等） ・ 会計業務（消耗品・物品発注、予算管理） ・ その他 <ul style="list-style-type: none"> 教員の業務サポート（兼業手続・管理、包括連携先・共同研究先との連絡等） ウェブページの運用補助、書類整理、事務室内の環境整備（簡単な清掃等） （変更の範囲）大学の定める範囲
5. 就業場所	北海道大学観光学高等研究センター事務室 （札幌市北区北17条西8丁目）
6. 資格	短大卒もしくは4年制大学卒業、又は、それと同等の学歴を有する人
7. 必要な経験	(1) PC操作（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）ができること (2) Adobe Photoshop, Illustratorの使用経験がある方が望ましい
8. 契約期間	令和8年5月1日～令和9年3月31日
9. 試用期間	あり（1ヶ月）※雇用条件は同じです。
10. 更新の有無	勤務成績、雇用財源の状況、センターの業務体制等を総合的に勘案して判断します。 ただし、1年度ごとの更新とし、当初の採用日から5年を超えて更新はしません。
11. 給与	(1) 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則によります (2) 日給制（日給8,700円～9,390円） (3) 各種手当（本学の規程により、通勤手当、住居手当、寒冷地手当、超過勤務手当、期末勤勉手当等）※支給要件を満たす場合
12. 勤務態様	(1) 勤務日：週5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（45分）
	(4) 所定時間外労働：有（月平均2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

	(5) 休 暇 年次有給休暇、特別休暇（有給）（一部条件あり）
13. 各種保険	採用日から社会保険（文部科学省共済組合・厚生年金）に加入 雇用保険・労災保険を適用します
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） ----- ※昼間の連絡先およびメールアドレスを記載してください。 ※履歴書への押印や自筆での署名は不要です。 ※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 すべての職種を含む。）のある方は、当該職歴を漏れなく記載してください。 ※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に関しては、選考目的以外には一切使用しません。
17. 選考方法	応募〆切後7日以内に、書類選考通過者に限り面接日を電話連絡しま す。 ----- ※面接試験の際の交通費等は自己負担となります。 ※選考内容に関する問い合わせ等には一切応じません。
18. 提出先	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 北海道大学メディア・観光学事務部 総務担当 村岡 宛 ----- ※封筒に「観光学高等研究センター事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてくださ い。 ※応募書類は返却しません。応募書類は選考にのみ使用します。
19. 募集期限	令和8年3月13日（金） 17時必着
20. 問合せ先	担 当 者 北海道大学メディア・観光学事務部 総務担当 村岡 宛 ----- 電 話 番 号 011-706-5129 ----- E-mail E-mail soumu[at]imc.hokudai.ac.jp ※[at]を@に換えてください。
21. その他	