

令和8年7月30日

**北海道大学教育イノベーション機構
キャリアデザインセンター博士人材育成ユニット
事務補佐員の募集について**

北海道大学教育イノベーション機構キャリアデザインセンター博士人材育成ユニット（※）では、下記のとおり契約職員（事務補佐員）を募集することになりましたので、お知らせいたします。

※R8.4.1から改組して設置

改組前の名称：北海道大学大学院教育推進機構先端人材育成センター上級人材育成部門

記

1. 募集人員 2名
2. 職 名 契約職員（事務補佐員）
3. 就業場所 （雇入れ直後）
北海道大学教育イノベーション機構キャリアデザインセンター
博士人材育成ユニット
（札幌市北区北12条西7丁目 中央キャンパス総合研究棟1号館）
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）
事務補佐業務（経理・契約関係の文書・資料作成業務及びデータ集計業務、動画撮影及び編集業務、イベント支援業務、電話・来客対応等）
（変更の範囲）変更なし
5. 応募資格等 (1) 短大・専門学校卒業以上
(2) パソコン操作（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）が可能であること
(3) 大学における勤務経験があれば尚可
6. 労働契約期間 令和8年10月1日から令和9年3月31日まで
（試用期間：採用の日から1ヶ月間）
7. 更新の有無 更新する場合があります。ただし、1年ごとの更新とし、当初の採用日から5年を超えて更新することはない。
8. 給 与 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
(2) 手当 本学の規程により、通勤手当、住居手当、超過勤務手当、
期末・勤勉手当、寒冷地手当、退職手当等を支給

9. 勤務態様 (1) 勤務日 月曜日～金曜日
(2) 勤務時間 8時30分～17時00分(1日7時間45分)
(3) 休憩時間 12時15分～13時00分
(4) 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、年末年始(12月29日～1月3日)
(6) 休暇 年次有給休暇(付与条件を満たす場合)、特別休暇(有給)
10. 健康保険等 文部科学省共済組合・厚生年金に加入、雇用保険・労働者災害補償保険を適用
11. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学
12. 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
13. 応募書類 (1) 履歴書(写真添付、市販様式可)
※平成25年4月1日以降、本学での在職経験(非常勤講師・TA・TF・RA・短期支援員を含むすべての職種)がある方は、当該履歴を漏れなく記載してください。
※連絡可能な電話番号、メールアドレスを明記してください。
(2) 職務経歴書(様式自由)
※応募書類は返却しません。また、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。
14. 応募方法 応募書類は、E-mailにより「17. 問合わせ先」のメールアドレスに送付してください。
※件名に「博士人材育成ユニット事務補佐員応募(事務補佐業務)」と記載してください。
15. 応募期限 採用者が決定次第、募集終了
16. 選考方法 書類選考の上、面接を実施
※書類選考結果は応募書類到着後1週間以内にご連絡します。
※面接の詳細は面接対象者にのみご連絡します。
※面接の際の交通費等は自己負担となります。
17. 問合わせ先 (8月6日まで) 〒060-0808 札幌市北区北8条西8丁目
(8月7日から) 〒060-0812 札幌市北区北12条西7丁目
北海道大学学務部奨学・キャリア支援課キャリア支援事務室 表
TEL:011-706-2987
E-mail: ccddir@academic.hokudai.ac.jp