

令和7年10月21日

北海道大学事務補佐員の募集について

1. 募集人数 1名
2. 職 名 契約職員（事務補佐員）
3. 勤務場所 （雇入れ直後）北海道大学文学事務部（教務担当）
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）
教務関係業務及び国際交流関係業務等に関すること
・ 学生支援・対応、学生に係る各種行事に関すること
・ その他学生に係る業務全般及び資料整理等に関すること
・ 留学生の受け入れ手続き及び各種支援事業に係わる業務に関すること
・ 海外留学に関する情報の収集、提供及び留学手続き補助に関すること
（変更の範囲）変更なし
5. 資格経験等
・ 短大卒以上であることが望ましい
・ 英語による電子メール、電話対応の実務経験、国際交流関係の実務経験及び留学経験等があることが望ましい
・ 電子メール、ワード、エクセル、パワーポイント等のパソコンの基本的操作ができること
6. 労働契約期間 令和8年1月1日 ～ 令和8年3月31日
7. 試用期間 あり（1ヶ月）
8. 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
9. 給 与 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による
（日給 8,700 円～9,390 円）
通勤手当、住居手当、期末勤勉手当、寒冷地手当、超過勤務手当等
（いずれも要件を満たす場合）
10. 勤務態様
（1）勤務時間 始業 8 時 30 分～終業 17 時 00 分
（2）休憩時間 12 時 15 分～13 時 00 分
（3）所定時間外労働：有（休日勤務の可能性あり）
（4）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）
11. 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
12. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学
13. 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
14. 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・IA・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) 職務経歴調書

※応募書類は返却できませんのでご了承ください。

(採用に至らなかった方の応募書類は適切な方法で廃棄します。)

15. 募集期限 令和7年11月21日(金)17時必着
16. 選考方法等 書類選考のうえ、面接を実施(11月下旬から12月上旬で調整)
※面接の際の交通費等は自己負担となります。
※選考に関する問い合わせ等は一切受け付けません。
17. 提出先 〒060-0810 札幌市北区北10条西7丁目
北海道大学文学事務部庶務担当
※封筒に「事務補佐員、教務担当応募」と朱書きしてください。
18. 問い合わせ先 北海道大学文学事務部庶務担当
TEL : 011-706-3003 E-mail : wwwadmin@let.hokudai.ac.jp