

北海道大学財務部調達課 事務補助員の募集について

1. 募集人員	2名
2. 職名	短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所属	（雇入れ直後）北海道大学財務部調達課 納品検収センター （変更の範囲）変更なし
4. 職務内容	（雇入れ直後）購入物品の納品検収等業務 （屋外作業（屋根及び囲いあり・冬期間は防寒服着用・暖房器具設置）） （1）納品書と納品物品の現物照合 （2）納品物品の納品場所までの同行確認 （3）納品場所での事後検証 （4）納品ラベルの貼り付け （変更の範囲）変更なし
5. 資格	高校卒業以上
6. 必要な経験	簡単なパソコン操作（メール送受信、ネット検索）ができること
7. 労働契約期間	令和8年3月1日以降できるだけ早い時期～令和8年3月31日
8. 試用期間	あり（1ヶ月）※雇用条件は同じ
9. 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。
10. 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） ※目安として13年以上の職務経歴がある場合は1,210円になります。 （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）
11. 勤務態様	（1）勤務日 週5日（月～金曜日） （2）勤務時間 ① 8時45分～15時30分 ② 10時30分～17時15分 （3）休憩時間 ① 11時45分～12時30分 ② 12時30分～13時15分 ※（2）（3）は①及び②の勤務時間を1週間程度でシフト （4）所定時間外労働 有（月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
12. 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
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） （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。
16. 選考方法	書類選考のうえ、面接選考を実施 ・書類選考を通過した方へ、書類到着から7日以内に面接日時を電話連絡いたします（書類選考を通過しなかった場合は連絡いたしません）。 ・面接選考の結果は、面接実施から10日以内に電話または書面にて連絡いたします。

	※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
17. 募集期限	随時
18. 提出先	〒060-0808 札幌市北区北8条西5丁目 北海道大学財務部主計課総務担当（TEL 011-706-3993） ※封筒に「財務部調達課（納品検収センター）事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください