

北海道大学大学院工学研究院 事務補佐員の募集について

令和8年2月16日

北海道大学大学院工学研究院では、下記のとおり事務補佐員を募集します。

記

1. 募集人員 1名
2. 職 名 契約職員（事務補佐員）
3. 就業場所 【雇入れ直後】
北海道大学大学院工学研究院 原子力安全先端研究・教育センター
（札幌市北区北13条西8丁目）
【変更の範囲】変更なし
4. 職務内容 【雇入れ直後】
補助金事業及び関連教員の一般事務補助
・ 予算管理、物品発注等の経理業務
・ スケジュール管理等の秘書業務
・ 文書作成、出張手続き、メール対応等の庶務業務
・ ホームページ作成及び学生、外部関係者対応業務
・ その他、関係機関との連絡調整業務の補助
【変更の範囲】変更なし
5. 応募資格等 短大卒業以上
ワード、エクセル、電子メール、ワードプレス等の一般的な操作ができる方
6. 契約期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
7. 試用期間 あり（1ヶ月）
8. 更新の有無 なし
9. 給 与 (1) 日 給 9,010円～9,930円（学歴、職歴等により決定）
(2) 諸手当 通勤手当、住居手当、寒冷地手当、期末・勤勉手当 等
(3) その他 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による
10. 勤務態様 (1) 勤 務 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
(4) 所定時間外労働 無
(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）
11. 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
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 特定屋外喫煙場所を除き、敷地内禁煙措置の状況
14. 応募書類 (1) 履歴書（市販のもので可、写真添付）
(2) 職務経歴書（様式自由）
※北海道大学での雇用歴がある場合は、必ず履歴書に記入
※応募書類は返却せず、大学において適切に廃棄する
15. 募集期限 令和8年3月2日（月）必着
16. 応募書類 〒060-8628 札幌市北区北13条西8丁目
送付先 北海道大学大学院工学研究院 原子力安全先端研究・教育センター
中島 宏（TEL: 011-706-7834）

Eメール : nakashima.hiroshi@eng.hokudai.ac.jp

※封筒に「原子力安全先端研究・教育センター 事務補佐員 応募書類」と朱書きし、郵送で提出してください

17. 選考方法・
その他

- (1) 書類選考通過者に限り、3月4日までに面接日を連絡。
面接実施後、採用者のみ3日以内に連絡。
- (2) 面接時の交通費等について大学は負担しない。