

令和8年5月1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 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8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、郵送等により次の応募先に送付してください。

〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目
北海道大学学務部学務企画課大学院教育改革推進室
※封筒に「先端人材育成センター事務補佐員応募書類在中(事務補佐業務)」と朱書きしてください。
15. 応募期限 令和8年6月11日(木)
16. 選考方法 書類選考の上、面接を実施
※書類選考結果は募集期限から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. 問い合わせ先 〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目
北海道大学学務部学務企画課大学院教育改革推進室 芳岡
TEL:011-706-7271
E-mail: head_of_AGE_office@academic.hokudai.ac.jp