

北海道大学大学院先端生命科学研究院
事務補佐員または事務補助員募集について

1. 募集人員	1名												
2. 職 名	①契約職員（事務補佐員）または、②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 大学院先端生命科学研究院 先端融合科学研究部門 先端生体制御科学研究室 （変更の範囲）変更なし												
4. 職 務 内 容	（雇入れ直後）研究室に関する秘書業務全般 ・ パソコンによる書類作成、データ入力業務 ・ スケジュール管理、電話、来客対応 ・ 総務、経理事務 ・ その他、学生対応、研究に関する補助的業務 （変更の範囲）変更なし												
5. 就 業 場 所	大学院先端生命科学研究院 先端融合科学研究部門 先端生体制御科学研究室（札幌市北区北21条西11丁目）												
6. 資 格	大学、短大、高専、専門学校卒業以上												
7. 必要な経験	(1) パソコン操作（Word、Excel、E-mail等）が堪能な方 (2) 大学における事務補佐員または補助員の経験がある方が望ましい (3) 英語能力のある方が望ましい												
8. 労働契約期間	令和8年11月1日以降できるだけ早い日～令和9年3月31日												
9. 試 用 期 間	あり（1ヶ月）※雇用条件は同じ												
10. 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。												
11. 給 与	①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円程度（経験等に応じて決定） (2) 諸手当：通勤手当、住居手当、寒冷地手当、期末・勤勉手当等（支給要件に該当する場合） ②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1,160円～1,280円程度（経験等に応じて決定） (2) 諸手当：通勤手当等（支給要件に該当する場合）												
12. 勤 務 態 様	<table border="1"> <tr> <td>(1) 勤 務 日</td><td>①週5日（月～金曜日） ②月～金の中で応相談（できれば週3日以上希望）</td></tr> <tr> <td>(2) 勤務時間</td><td>① 8時30分～17時00分 ② 1日6時間程度（時間については応相談）</td></tr> <tr> <td>(3) 休憩時間</td><td>12時15分～13時00分</td></tr> <tr> <td>(4) 所定時間外労働</td><td>無</td></tr> <tr> <td>(5) 休 日</td><td>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</td></tr> <tr> <td>(6) 休 暇</td><td>年次有給休暇（条件を満たした場合付与）、特別休暇（有給）</td></tr> </table>	(1) 勤 務 日	①週5日（月～金曜日） ②月～金の中で応相談（できれば週3日以上希望）	(2) 勤務時間	① 8時30分～17時00分 ② 1日6時間程度（時間については応相談）	(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（条件を満たした場合付与）、特別休暇（有給）
(1) 勤 務 日	①週5日（月～金曜日） ②月～金の中で応相談（できれば週3日以上希望）												
(2) 勤務時間	① 8時30分～17時00分 ② 1日6時間程度（時間については応相談）												
(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（条件を満たした場合付与）、特別休暇（有給）												
13. 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（条件を満たした場合）												
14. 募集者の名称	国立大学法人北海道大学												

15. 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
16. 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） ※屋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。
17. 選考方法	書類選考のうえ、面接選考を実施（応募書類受領後7日以内に、書類選考通過者に限り面接日を電話連絡） ※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
18. 募集期限	採用者が決定次第終了
19. 提出先	〒001-0021 札幌市北区北21条西11丁目 北海道大学大学院先端生命科学研究院 先端生体制御科学研究室 ※応募方法は郵送、封筒に「①事務補佐員 応募書類在中」または「②事務補助員 応募書類在中」と朱書きすること
20. 問い合わせ先	メールアドレス：admin-hinou@sci.hokudai.ac.jp