

## 北海道大学 学務部 学生支援課 事務補佐員の募集について

北海道大学学務部学生支援課では、下記のとおり契約職員（事務補佐員）を募集します。

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）北海道大学学務部学生支援課（札幌市北区北17条西8丁目） （変更の範囲）変更なし	
4. 職務内容	（雇入れ直後）・会計関係の一般事務・窓口 ・電話・メール対応、資料作成 ・その他学生支援課に関係する業務 （変更の範囲）変更なし	
5. 応募資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短大卒以上で協調性があること。</li> <li>・窓口・電話の対応ができること。</li> <li>・ワード、エクセル、電子メール等の操作ができること。</li> </ul>	
6. 労働契約期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日	
7. 試用期間	あり（1ヶ月）	
8. 更新の有無	次年度以降、勤務実績及び予算状況等により、更新する可能性あり。 更新は1年度毎とし、当初採用日から5年を超えて更新しない。	
9. 給与	日給	7,780円～9,160円（学歴・職歴等により決定）
	諸手当	通勤手当、住居手当、超過勤務手当、寒冷地手当、期末勤勉手当、退職手当（支給要件に該当する場合）
	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	勤務日	月～金曜日
	勤務時間	8:30～17:00 又は 9:45～18:15
	休憩時間	12:15～13:00 又は 13:15～14:00
	時間外労働	有
	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（12/29～1/3）、その他本学が指定した日
	休暇	年次有給休暇、特別休暇（有給）
11. 健康保険等	厚生年金・文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険	
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. 応募書類	履歴書	市販のもので可、写真（3ヶ月以内に撮影）貼付、連絡先に携帯電話番号、メールアドレスを明記
	職務経歴書	（様式自由）
	<p>※本学での雇用歴（非常勤講師・TA・RA・短期支援員等を含む全ての職種）のある方は必ず記載して下さい。</p> <p>※応募書類は返却せず、本学で適切に廃棄いたします。</p>	
15. 応募書類送付先	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 北海道大学学務部学生支援課 巽 ※封筒に「学務部学生支援課 事務補佐員 応募書類」と朱書きし郵送で提出して下さい。	
16. 応募期限	随時募集（採用者が決定次第募集終了）	
17. 選考方法	書類選考・面接試験（書類選考通過者にのみ面接日時・場所等を連絡します） 面接の際の交通費等について大学は負担しません。 選考内容に関するご質問、お問い合わせ等は一切受け付けいたしません。	

令和6年2月6日

18. 問合せ先	学生支援課 巽（たつみ） メール：shien-hosa@academic.hokudai.ac.jp 電話： 011-706-7466
----------	--