

## 北海道大学大学院地球環境科学研究院 事務補助員の募集について

北海道大学大学院地球環境科学研究院では、下記のとおり短時間勤務職員（事務補助員）を募集することといたしましたので、お知らせいたします。

### 記

1. 募集人員 1名
2. 職名 短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所属 （雇入れ直後）北海道大学大学院地球環境科学研究院  
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）地球環境研究院大気海洋物理学分野ならびに気候力学分野での事務補助業務（会計管理等の秘書業務、文書作成補助等）  
（変更の範囲）変更なし
5. 資格 短大卒業以上
6. 必要な経験 (1) パソコン操作（WORD、EXCEL、メール等）ができること  
(2) 来客対応・電話対応ができること  
(3) 日常の簡単な英会話ができること
7. 労働契約期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日
8. 試用期間 あり（1ヶ月）
9. 更新の有無 更新する場合があります。ただし、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 1,060円～1,180円程度（学歴・職歴等に応じて決定）  
モデルケース：採用時点で高校卒業後12年以上→時給1,180円  
(2) 諸手当：通勤手当（支給要件に該当する場合）
11. 勤務態様 (1) 勤務日 月、火、水、金曜日  
(2) 勤務時間 9時30分～16時30分  
(3) 休憩時間 12時30分～13時30分  
(4) 所定時間外労働 有（月10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  
(6) 休暇 年次有給休暇、特別休暇（有給）
12. 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
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）  
※なお、平成25年4月1日以降、本学に在職経験（非常勤講師・TA・TF・RA・短期支援員等を含むすべての職種）のある方は、当該履歴を漏れなく記載すること。  
(2) 職務経歴調書  
※応募書類は返却いたしません。
16. 選考方法 書類選考の上、書類到着7日以内に書類選考通過者にのみに面接日時・会場について電話またはメールで連絡します。面接の実施後、採用者のみに別途ご連絡いたします。

※面接の際の交通費は自己負担となりますのでご了承ください。

※選考内容に関する問い合わせは受け付けません。

17. 募集期限 令和7年2月14日（金）書類必着のこと。
18. 提出先 〒060-0810 札幌市北区北10条西5丁目  
北海道大学環境科学事務部総務担当（TEL 011-706-2203）  
封筒に「地球環境科学研究所大気海洋物理学・気候力学分野事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください。
19. その他 数人の事務補助の方がいるアットホームな環境で働けると思います。  
ご応募お待ちしております。