

令和7年4月15日

## 北海道大学北方生物圏フィールド科学センター 事務補助員の募集について

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）北海道大学北方生物圏フィールド科学センター （変更の範囲）変更なし
4. 職務内容	（雇入れ直後）会計処理に関する事務補助業務 ・会計担当の窓口業務 ・農場生産物の販売補助業務 ・旅費・物品購入関係書類精査 ・公共料金支払いに関する業務 ・会計担当に関する資料の整理 （変更の範囲）変更なし
5. 資格	高校卒業以上
6. 必要な経験	パソコン操作可能者（Word, Excel, メール対応等）
7. 労働契約期間	令和7年6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、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。
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～1,210円程度（経験等に応じて決定） (2) 諸手当：通勤手当、超過勤務手当（支給要件に該当する場合）
11. 勤務態様	(1) 勤務日：月～金曜日 (2) 勤務時間：10時15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：原則なし（繁忙期等に命じる可能性あり） (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、労災保険、雇用保険
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） ※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）のある者は、当該履歴を漏れなく記載すること。 (2) 職務経歴調書
16. 選考方法	書類選考を行い、選考された候補者には面接を実施します。面接を実施する方にのみ、書類到着から7日以内に面接日時・会場について電話連絡します。※面接時の交通費は自己負担
17. 募集期限	令和7年5月7日（水）書類必着

18. 提出先	<p>〒060-0811 札幌市北区北11条西10丁目 北海道大学北方生物圏フィールド科学センター庶務担当 (TEL 011-706-2586)</p> <p>※ 「事務補助員 公募」と朱書きし、郵送ください。 ※ 応募書類は返却しません。(募集者の責任にて廃棄) ※ 応募に際していただいた情報は、選考目的以外には使用いたしません。</p>
---------	---