

**北海道大学大学院理学研究院化学部門**  
**短時間勤務職員（事務補助員）の募集について**

北海道大学大学院理学研究院では、以下のとおり短時間勤務職員（事務補助員）を募集することとしましたので、お知らせします。

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）北海道大学大学院理学研究院化学部門 （変更の範囲）変更なし
4. 職務内容	（雇入れ直後）化学部門における部門長秘書業務 ・スケジュール管理、来訪者対応等の秘書業務 ・文書作成、メール対応等の庶務業務 ・予算管理、物品発注等の経理業務 ・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	大学院理学研究院化学部門化学部門支援室 （札幌市北区北10条西8丁目）
6. 資格	短大卒以上
7. 必要な経験	(1) パソコン操作（Word、Excel、E-mail等）が堪能な方 (2) 英語での事務対応経験がある方が望ましい。（海外経験不問）
8. 契約期間	令和6年8月1日～令和7年3月31日
9. 試用期間	あり（1ヶ月）※雇用条件は同じです。
10. 更新の有無	勤務成績等を勘案し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年を超えて更新はしません。
11. 給与	(1) 国立大学法人北海道大学短時間勤務職員就業規則によります (2) 時給制（時給1,000円～1,180円） (3) 通勤手当、超過勤務手当（支給要件を満たす場合）
12. 勤務態様	(1) 勤務日 週5日（月～金曜日） (2) 勤務時間 10時15分～17時00分（応談） (3) 休憩時間 12時15分～13時00分（45分） (4) 所定時間外労働 有（月平均2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
13. 各種保険	採用日から社会保険（文部科学省共済組合・厚生年金）に加入、雇用保険・労災保険を適用します
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、電子ファイル可、写真添付） (2) 職務経歴書（任意様式、電子ファイル可） ※昼間の連絡先およびメールアドレスを記載してください。 ※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

	<p>すべての職種を含む。)のある方は、当該職歴を漏れなく記載してください。</p> <p>※応募書類は、返却できませんのでご了承ください。</p> <p>※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。</p>	
17. 選考方法	<p>応募後7日以内に、書類選考通過者に限り面接日を電話連絡します。</p> <p>※面接試験の際の交通費等は自己負担となります。</p> <p>※選考内容に関する問い合わせ等には一切応じません。</p>	
18. 提出先	<p>〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 北海道大学大学院理学研究院化学部門 松井 雅樹宛 e-mail:matsui@sci.hokudai.ac.jp</p> <p>※郵送の場合は封筒に「事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>※応募書類は返却しません。応募書類は選考にのみ使用します。</p>	
19. 募集期限	<p>令和6年6月21日(金)必着</p>	
20. 問合せ先	担当者	大学院理学研究院化学部門 部門長 松井 雅樹 (マツイ マサキ)
	電話番号	011-706-2702
	E-mail	matsui@sci.hokudai.ac.jp
21. その他		