

北海道大学理学・生命科学事務部（外部資金担当）
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）北海道大学理学・生命科学事務部 外部資金担当 （変更の範囲）変更なし												
4. 職務内容	（雇入れ直後） 外部資金担当における会計関係事務補助業務 （1）PC操作（伝票作成、データ入力、各種文書・資料作成及びメール送受信） （2）教職員、業者等に対する電話・メール等の対応 （3）研究費に関する管理業務 （4）書類整理、ファイリング （5）その他の事務補助業務 （変更の範囲）変更なし												
5. 就業場所	理学・生命科学事務部事務課（札幌市北区北10条西8丁目）												
6. 資 格	高卒以上												
7. 必要な経験	・パソコンの基本操作、メール、Word、Excelを使用できること ・教職員、業者等と円滑にコミュニケーションがとれること												
8. 労働契約期間	令和8年10月1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	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、超過勤務手当（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>週5日（月～金曜日）</td></tr> <tr> <td>（2）勤務時間</td><td>8時30分～17時00分の間で休憩時間を除き6時間 ※時間帯は応相談</td></tr> <tr> <td>（3）休憩時間</td><td>12時15分～13時00分（45分）</td></tr> <tr> <td>（4）所定時間外労働</td><td>有（月平均10時間程度）</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に付与）、 特別休暇（有給）</td></tr> </table>	（1）勤務日	週5日（月～金曜日）	（2）勤務時間	8時30分～17時00分の間で休憩時間を除き6時間 ※時間帯は応相談	（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（条件を満たした場合に付与）、 特別休暇（有給）
（1）勤務日	週5日（月～金曜日）												
（2）勤務時間	8時30分～17時00分の間で休憩時間を除き6時間 ※時間帯は応相談												
（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（条件を満たした場合に付与）、 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												
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	E-mailもしくは郵送にて下記の必要書類を提出 （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） ※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してください。 ※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（募集期限後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となります。 ※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	令和8年8月21日（金）17時書類必着 ただし、応募状況等により、募集期限前に締め切る場合があります。
19. 提 出 先	郵 送：〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目 北海道大学理学・生命科学事務部 人事担当係長 宛 (TEL:011-706-3560) E-mail : jinji@sci.hokudai.ac.jp ※郵送の場合は、封筒に「外部資金担当事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください。 ※メールで提出する場合は、件名に「外部資金担当事務補助員応募」と記載のうえ、関係書類を添付してください。受信確認後、3日以内に受信の旨をお知らせします。
20. そ の 他	・理学・生命科学事務部の事務室は、北海道大学総合博物館に隣接する建物に位置しています。 ・周辺には、北大生協中央食堂やコンビニエンスストア（セコマ）があります。