

令和7年9月11日

北海道大学サステナビリティ推進機構キャンパスマネジメント部門
契約職員（事務補佐員）の募集について

北海道大学サステナビリティ推進機構キャンパスマネジメント部門では、下記のとおり契約職員（事務補佐員）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：契約職員（事務補佐員）
3. 所 属：（雇入れ直後）
北海道大学サステナビリティ推進機構キャンパスマネジメント部門
（変更の範囲）変更なし
4. 職 務 内 容：（雇入れ直後）次の業務に従事する。
 - （1）サステナブルキャンパスの構築及び SDGs に関する情報の集約・整理
 - （2）サステナブルキャンパスの構築及び SDGs に関する各種実施業務補助
 - （3）キャンパスマネジメント及び SDGs に関する情報発信、ホームページの更新
 - （4）サステナビリティレポート製作に係る業務補助
 - （5）（1）～（4）に係る学内外との調整及び資料作成等の業務
 - （6）その他キャンパスマネジメント部門が所掌する業務
（変更の範囲）変更なし
5. 資 格：短期大学又は専門学校卒業以上
6. 必要な経験：以下のうち（1）～（3）の能力を有すること。（4）～（6）は必須ではないが、有することが望ましい。
 - （1）優れたコミュニケーション能力・協調性を有し、円滑な業務遂行のため、柔軟かつ誠意をもって、意欲的に様々な業務に対応できること。
 - （2）職務内容を遂行するにあたり、支障のない日本語能力を有すること。
 - （3）一般的なパソコン操作（メール、Excel、Word、PowerPoint）ができること。
 - （4）英語メール対応が可能な読み書き能力、日常会話程度の英語コミュニケーション能力があることが望ましい。
（英語に関する資格としては、TOEIC 500 点程度又は同等以上）

- (5) ワードプレス等を使用した、ホームページの更新業務の経験があることが望ましい。
- (6) 大学・研究機関における勤務経験があることが望ましい。
- 7. 労働契約期間：令和7年12月1日以降できる限り早い日～令和8年3月31日まで
※採用日については応相談。具体的な採用希望日がある場合は、その旨を履歴書に記載願います。
- 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年度毎の更新とし、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契約職員就業規則による
 - (1) 日給 8,240 円～9,390 円程度（経験等に応じて決定）
 - (2) 諸手当：通勤手当、住居手当、寒冷地手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当、退職手当（それぞれ支給要件に該当する場合）
- 11. 勤務形態：
 - (1) 勤務日：月～金曜日
 - (2) 勤務時間：8時30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：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. 応募書類：
 - (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。
※連絡可能な電話番号及びEメールアドレスを記載すること。
 - (2) 職務経歴書（様式自由）
 - (3) TOEICのスコア等英語に関する資格等の写し（任意）※応募書類は返却しません。また、応募に際していただいた情報については、選考目的以外には一切使用しません。
- 16. 選考方法：書類選考の上、面接試験を実施
※面接場所：北海道大学内（札幌市）※詳細は、面接者に後日お知らせします。

※面接時の交通費等は、自己負担となります。

※着任にかかる費用（赴任旅費）は、支給しません。

17. 募 集 期 限：令和7年10月20日（月）17時必着

18. 提 出 先：〒060-0808 札幌市北区北8条西5丁目

北海道大学施設部施設企画課 気付

サステナビリティ推進機構運営委員会

※封筒に「キャンパスマネジメント部門事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

※メールでの応募可。件名は「【サス機構】キャンパスマネジメント部門事務補佐員の応募」とし、応募書類をPDF等のファイルにまとめた上で、以下のアドレス宛送信ください。

E-mail:k-sustain@facility.hokudai.ac.jp

19. 問 合 せ 先：北海道大学施設部施設企画課

担当：キャンパスマネジメント部門担当

TEL 011-706-3661

E-mail k-sustain [at] facility.hokudai.ac.jp

（[at] を@に換えること）

【参考】

本学のサステナビリティ推進に関する取組については、下記のURLをご参照ください。

- ・サステナビリティ推進機構について

<https://www.sustainability.hokudai.ac.jp/about/>

- ・サステナビリティレポート

https://www.sustainability.hokudai.ac.jp/repository/sustainability_report/