

令和7年11月17日

北海道大学学務部学生支援課 事務補佐員の募集について

北海道大学学務部学生支援課では、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。

(1) 募集人数	1 名
(2) 職名	契約職員（事務補佐員）
(3) 所属	（雇入れ直後） 北海道大学学務部学生支援課生活支援担当 （変更の範囲） 変更しない
(4) 職務内容	（雇入れ直後） 学生支援課の生活支援担当業務の事務補佐 （1）窓口及び電話対応業務 （2）メールによる業者への発注手続き業務 （3）会計システムによる伝票作成業務 （4）文書及び書類作成・起案業務 （5）各種データ入力、集計業務 （6）書類整理（ファイリング業務及び書類庫の整理含む） （7）学生支援課が所掌するその他の業務 （変更の範囲） 変更しない
(5) 応募資格	短大卒業以上
(6) 必要な経験	（1）パソコン操作（ワード、エクセル、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
(7) 労働契約期間	令和8年1月1日～令和8年3月31日
(8) 試用期間	あり（1か月）
(9) 更新の有無	更新する場合があります。ただし、 <u>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</u>
(10) 給与	日給 8,700 円～9,390 円（学歴・職歴等に応じて決定）
	諸手当 通勤手当、住居手当、超過勤務手当、寒冷地手当、期末勤勉手当、退職手当等（支給要件に該当する場合）
(11) 勤務様態	（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 あり 労働

	(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、雇用保険・労働者災害補償保険を適用
(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、写真貼付） ※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。 ※連絡可能な携帯電話番号およびメールアドレスを明記すること。 (2) 職務経歴調書
(16)選考方法	書類選考の上、面接試験を実施 ※書類選考の結果は書類受付後2週間以内、面接選考の結果は面接試験実施後1週間以内に通知します。 ※面接試験の詳細は面接対象者のみに連絡します。 ※面接の際の交通費は自己負担となります。
(17)募集期限	随時募集（採用者が決定次第募集終了）
(18)提出先	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 北海道大学 学務部 学生支援課 課長補佐 （mail：shien-hosa@academic.hokudai.ac.jp） ※封筒に「学生支援課(生活支援担当)事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。