

令和6年12月17日

北海道大学大学院地球環境科学研究院 事務補助員の募集について

北海道大学大学院地球環境科学研究院では、下記のとおり短時間勤務職員（事務補助員）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 短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所 属 （雇入れ直後）北海道大学大学院地球環境科学研究院
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）環境生物科学部門・生物圏科学専攻における事務文書の処理、事務部との連絡・調整、教育・研究資料の整理・準備、事務連絡事項の専攻学生・教職員へのメール周知等の事務補助業務
（変更の範囲）変更なし
5. 資 格 高校卒業以上
6. 必要な経験 (1) パソコン操作（WORD、EXCEL、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
(3) 日常の簡単な英会話ができること
7. 労働契約期間 令和7年5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、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～1,180円程度（学歴・職歴等に応じて決定）
(2) 諸手当：通勤手当（支給要件に該当する場合）、超過勤務手当
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、厚生年金に加入、労災保険・雇用保険を適用
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、写真添付）
※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、当該履歴書を漏れなく記載すること。
(2) 職務経歴調書
※応募書類は返却いたしません。

16. 選考方法 書類選考の上、面接試験を実施（4月上旬を予定）
※面接の際の交通費は自己負担となります。
17. 募集期限 令和7年4月1日（火）書類必着のこと
18. 提出先 〒060-0810 札幌市北区北10条西5丁目
北海道大学環境科学事務部総務担当（TEL 011-706-2203）
- ※封筒に「生物圏科学専攻事務応募書類在中」と朱書きしてください。