

## 北海道大学北キャンパス合同事務部 研究支援推進員の募集について

北海道大学北キャンパス合同事務部では、下記のとおり短時間勤務職員（研究支援推進員）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（研究支援推進員）
3. 所 属 （雇入れ直後）北海道大学北キャンパス合同事務部会計担当  
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）  
会計に関する事務補助業務  
（1）PC 操作（データ入力、各種文書・資料作成及びメール送受信）  
（2）職員、業者等に対する電話・メール等の対応  
（3）関係書類の内容精査  
（4）各種文書、書類整理 等  
（変更の範囲）変更なし
5. 資 格 高校卒業以上
6. 必要な経験 パソコンの操作（WORD、EXCEL、メール等）ができること
7. 労働契約期間 令和7年11月1日（以降できるだけ早い時期）～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1,120円～1,210円程度（学歴・職歴等に応じて決定）  
（2）通勤手当、超過勤務手当支給（規程による）
11. 勤務態様（1）勤 務 日 月～金曜日  
（2）勤務時間 8時30分～17時00分の間で実働6時間（応相談）  
（3）休憩時間 12時15分～13時00分  
（4）所定時間外労働 有り  
（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、当該履歴を漏れなく記載すること。  
（2）職務経歴調書
16. 選考方法 書類選考に合格した者のみ連絡をし、面接試験を実施いたします。
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 〒001-0021 札幌市北区北21条西10丁目  
北海道大学北キャンパス合同事務部総務担当（TEL 011-706-9102）  
※封筒に「研究支援推進員応募書類在中」と朱書きしてください。

19. その他    ※応募に際していただいた情報については、選考目的以外には使用いたしません。
- ※応募書類は返却せず、大学において適切に廃棄いたします。
- ※面接の際の交通費は自己負担となります。
- ※選考内容に関するご質問、お問い合わせ等は一切受け付けいたしません。