

令和8年2月13日

北海道大学農学・食資源学事務部 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）北海道大学農学・食資源学事務部分室 （変更の範囲）変更なし
4. 職務内容	（雇入れ直後）分室における一般事務補助業務全般 庶務・会計・教務等事務を行う。 （変更の範囲）変更なし
5. 資格	高校卒業以上
6. 必要な経験	パソコン操作（WORD、EXCEL、電子メール（メール対応含む）等）ができること
7. 労働契約期間	令和8年4月1日～令和9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、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。
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（経験等に応じて決定） （2）諸手当：通勤手当、超過勤務手当等（支給要件に該当する場合）
11. 勤務態様	（1）勤務日：月～金曜日 （2）勤務時間：9時15分～16時00分 （3）休憩時間：12時15分～13時00分 （4）所定時間外労働：有 （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. 応募方法	（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。 ※連絡のつくE-mailアドレスを記載すること。 （2）職務経歴調書（任意様式）

16. 選考方法	書類選考の上、書類選考通過者に限り、面接試験を実施 ※面接対象者にのみ3月4日（水）までに日時及び会場を連絡 ※面接時の交通費は自己負担
17. 募集期限	令和8年2月27日（金）書類必着
18. 提出先	〒060-8589 札幌市北区北9条西9丁目 北海道大学大学農学・食資源学事務部人事担当 近藤 （TEL 011-706-3350） ※封筒に「事務補助員（分室）応募書類在中」と朱書きし郵送で提出すること。 ※応募に際していただいた情報は、選考目的以外には一切使用いたしません。 ※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。 （採用に至らなかった方の応募書類は、適切な方法で廃棄します。）