

令和8年6月30日

北海道大学学務部学務企画課 事務補佐員の募集について

北海道大学学務部学務企画課総務担当では、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務企画課総務担当 （変更の範囲） 変更しない
(4) 職務内容	（雇入れ直後） 「次世代研究者挑戦的研究プログラム」に関する学務企画課総務担当における事務補佐業務 (1) 教職員及び学生に関する出張関係業務 (2) 郵便（学内便含む）対応業務 (3) 事務備品管理業務 (4) 電話、メール等の対応連絡調整等 (5) その他一般事務補佐 （変更の範囲） 変更しない
(5) 応募資格	高等学校卒業又はそれと同等以上の能力を有する方
(6) 必要な経験	(1) パソコンの基本操作（電子メール、Word、Excel、PowerPoint 等）ができること (2) 大学における勤務経験があれば尚可 (3) 英語でのメール作成ができると尚可
(7) 労働契約期間	令和8年10月1日～令和9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。 <u>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</u>
(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 9,010 円～9,930 円程度（学歴・職歴等に応じて決定） (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（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（8月上旬を予定） ※書類選考通過者には、募集期限後1週間以内に、面接選考の詳細をご連絡いたします（書類選考を通過しなかった場合は連絡いたしません）。 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。
(17)募集期限	令和8年7月24日（金）書類必着のこと
(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務企画課総務担当（TEL 011-706-7459） ※封筒に「学務企画課総務担当 契約職員（事務補佐員）応募書類在中」と朱書きしてください。