

北海道大学農学・食資源学事務部 事務補佐員の募集について

北海道大学農学・食資源学事務部では、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、お知らせします。

記

1. 募集人数 1名
2. 職 名 契約職員（事務補佐員）
3. 勤務場所 （雇入れ直後）北海道大学農学・食資源学事務部人事担当（札幌市北区北9条西9丁目）
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）人事事務業務等
・窓口・電話・メール対応、その他事務作業等
（変更の範囲）変更なし
5. 資 格 短大卒以上
6. 必要な経験 パソコン操作（Word、Excel、メール等）ができること
7. 雇用期間 令和7年4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 更新なし。（育休代替の欠員補充ため）
10. 給 与 （1）国立大学法人北海道大学契約職員就業規則に基づき支給
日給8,240円～9,160円（学歴・職歴等に応じて決定）
（2）本学規程により通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当、寒冷地手当、退職手当、超過勤務手当等を支給

- 1 1. 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
(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）
- 1 2. 保険等 文部科学省共済組合、厚生年金、労災保険・雇用保険に加入
- 1 3. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学
- 1 4. 受動喫煙防止措置の状況 特定屋外喫煙所を除き、敷地内禁煙
- 1 5. 応募書類 (1) 履歴書（市販のもので可、写真添付）
※平成25年4月以降、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）がある場合は、当該履歴についても
漏れなく記載すること。また、連絡のつくメールアドレスを記載すること。
(2) 職務経歴書（任意様式）
- 1 6. 選考方法 書類選考の上、書類選考通過者に限り、面接試験を実施予定。
※面接対象者にのみ2月14日（金）までに連絡いたします。
- 1 7. 募集期限 令和7年2月12日（水）書類必着
- 1 8. 書類提出先 〒060-8589 札幌市北区北9条西9丁目
北海道大学農学・食資源学事務部人事担当 宛
（担当者：近藤 [TEL:011-706-3350](tel:011-706-3350)）
※封筒に「事務補佐員（人事担当）応募」と必ず朱書きすること。
- 1 9. その他 応募書類は返却いたしません。本学において適切に廃棄します。
また、面接試験に要する交通費等は、自己負担となります。