

北海道大学社会共創部産学連携課 事務補佐員の募集について

北海道大学社会共創部産学連携課では、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。

記

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 社会共創部産学連携課  
（変更の範囲）なし
4. 就業場所 北海道大学 社会共創部産学連携課  
（札幌市北区北21条西11丁目 北キャンパス総合研究棟3号館1F）
  - ・地下鉄 南北線「北18条駅」から徒歩20分
  - ・バス 中央バス（西51）「北21条西15丁目」から徒歩5分
5. 職務内容 （雇入れ直後）産学連携課産学連携担当事務補佐業務
  - (1) 人事関係業務  
（各種採用手続き補佐、文部科学省共済組合・社会保険関係手続き補佐等）
  - (2) 庶務業務  
（文書作成・管理、電話・メール対応等）
  - (3) その他課の業務に関する事務補佐  
（変更の範囲）なし
6. 資 格 高校卒業以上
7. 必要な経験 (1) パソコン操作が可能であること（ワード、エクセル、パワーポイント等）  
(2) 大学での業務経験があることが望ましい
8. 労働契約期間 令和8年2月1日（以降できるだけ早い時期）～令和9年3月31日
9. 試用期間 あり（1ヶ月）
10. 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、当初の採用日から北大での雇用の通算が5年を超えない範囲で勤務実績を考慮し更新可能。
11. 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 8,700円～9,390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、超過勤務手当、期末・勤勉手当（年2回）、退職手当（それぞれ支給要件に該当する場合に支給）
12. 勤務形態 (1) 勤務日 月曜日～金曜日  
(2) 勤務時間 8時30分～17時00分、 休憩時間 12時15分～13時00分  
(3) 所定時間外労働 原則なし（繁忙期等に命じる可能性あり）  
(4) 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

(5) 休暇：年次有給休暇、特別休暇（有給）

13. 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
14. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学
15. 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
16. 応募書類 (1) 履歴書（写真貼付（3ヵ月以内）、市販様式可、メールアドレスを明記）  
※ 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全ての職種）のある方は、当該履歴を漏れなく記載すること。  
(2) 職務経歴書（A4 様式任意）  
※ 応募に際して頂いた情報は、選考手続きのほか、採用後の人事・給与・福利関係に必要な手続き、もしくは統計調査を行う目的で利用し、この目的以外で利用または提供することはありません。なお、採用に至らなかった方の応募書類は、選考業務終了後、適切な方法にて廃棄します。
17. 選考方法 書類選考のうえ、合格者に面接試験を実施  
※ 面接日時は、書類選考通過者にのみ、お知らせいたします（連絡がない場合は、不選考となります）。  
※ 面接の際の交通費等は自己負担となります。  
※ 選考内容に関する問い合わせ等は一切受け付けません。
18. 応募期限 随時受け付け（採用者が決定次第公募終了）
19. 応募方法 応募書類を E-mail または郵便等（簡易書留等、配達を確認できる方法）で次の応募先に送付してください。  
〒001-0021 札幌市北区北 21 条西 11 丁目 北キャンパス総合研究棟 3 号館 1 階  
北海道大学 社会共創部 産学連携課産学連携担当 濱田 貴之  
E-mail : sangaku [at] research.hokudai.ac.jp（[at] を@に換えてください）  
※連絡先電話番号:011-706-9481  
※メール題名または封筒に「産学連携課事務補佐員応募書類在中」と記載してください。