

北海道大学大学院工学研究院 事務補助員の募集について

令和 7 年 4 月 1 6 日

北海道大学大学院工学研究院では、下記のとおり事務補助員を募集します。

記

- | | |
|---------------------|--|
| 1. 募集人員 | 1 名 |
| 2. 職 名 | 短時間勤務職員（事務補助員） |
| 3. 就業場所 | <p>【雇入れ直後】</p> <p>北海道大学大学院工学研究院 原子力安全先端研究・教育センター
（札幌市北区北 1 3 条西 8 丁目）</p> <p>【変更の範囲】変更なし</p> |
| 4. 職務内容 | <p>【雇入れ直後】</p> <p>補助金事業及び関連教員の一般事務補助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予算管理、物品発注等の経理業務 ・ スケジュール管理等の秘書業務 ・ 文書作成、出張手続き、メール対応等の庶務業務 ・ 案内ホームページ作成 ・ その他、関係機関との連絡調整業務の補助 <p>【変更の範囲】変更なし</p> |
| 5. 応募資格等 | <p>短大卒以上</p> <p>簡単な英会話や英文メールができる方</p> <p>ワード、エクセル、電子メール等のパソコン操作のできる方</p> |
| 6. 採 用 日 | 令和 7 年 7 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日 |
| 7. 試用期間 | あり（1 ヶ月） |
| 8. 契約期間及び
更新の有無 | 次年度以降更新の可能性あり。ただし 1 年度毎の更新とし、令和 9 年 3 月 3 1 日を超えて更新しない。 |
| 9. 給 与 | <p>(1) 時 給 1, 0 6 0 円～1, 2 1 0 円（学歴、職歴等により決定）</p> <p>(2) 諸手当 通勤手当 等</p> <p>(3) その他 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</p> |
| 10. 勤務態様 | <p>(1) 勤 務 日 週 5 日勤務</p> <p>(2) 勤務時間 1 0 時 1 5 分～1 7 時 0 0 分</p> <p>(3) 休憩時間 1 2 時 1 5 分～1 3 時 0 0 分</p> <p>(4) 所定時間外労働 なし</p> <p>(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、
1 2 月 2 9 日～1 月 3 日、その他大学が指定した日</p> <p>(6) 休 暇 年次有給休暇、特別休暇（有給）</p> |
| 11. 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 |
| 12. 募集者の名称 | 国立大学法人北海道大学 |
| 13. 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 |
| 14. 応募書類 | <p>(1) 履歴書（市販のもので可、写真添付）</p> <p>(2) 職務経歴書（様式自由）</p> <p style="padding-left: 20px;">※北海道大学での雇用歴がある場合は、必ず履歴書に記入</p> <p style="padding-left: 20px;">※応募書類は返却せず、大学において適切に廃棄する</p> |
| 15. 募集期限 | 令和 7 年 6 月 2 日（月）必着 |
| 16. 応募書類 | 〒060-8628 札幌市北区北 1 3 条西 8 丁目 |

- 送付先 北海道大学大学院工学研究院 原子力安全先端研究・教育センター
中島 宏
[TEL: 011-706-7834](tel:011-706-7834)
FAX : 011-706-7834
Eメール : nakashima.hiroshi@eng.hokudai.ac.jp
※封筒に「原子力安全先端研究・教育センター 事務補助員 応募書類」と朱書きし、郵送で提出してください
17. 選考方法・
その他
- (1) 書類選考通過者に限り、6月4日（水）までに面接日を連絡。
面接実施後、採用者のみ3日以内に連絡。
 - (2) 面接時の交通費等について大学は負担しない。