

**北海道大学財務部調達課 債務計上担当 事務補助員の募集について**

北海道大学財務部調達課では、下記のとおり短時間勤務職員（事務補助員）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. 募集人員 2名
2. 職名 短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所属 （雇入れ直後）北海道大学財務部調達課 債務計上担当  
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）会計関係事務補助業務  
(1)PC操作（データ入力、各種文書・資料作成及びメール送受信）  
(2)職員、業者等に対する電話・メール等の対応  
(3)関係書類の内容精査  
(4)各種文書、書類整理  
（変更の範囲）変更なし
5. 資格 高校卒業程度
6. 必要な経験 PC操作（エクセル・ワード・メール）ができること
7. 労働契約期間 令和7年3月1日～令和7年3月31日  
※令和7年4月1日～令和8年3月31日を予定
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、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：1,060円～1,180円程度（学歴・職歴等に応じて決定）  
※目安として12年以上の職務経歴がある場合は1,180円になります。  
(2)諸手当：通勤手当、超過勤務手当（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 8時30分～17時00分の範囲内で1日6時間  
（応相談）  
(3)休憩時間 12時15分～13時00分  
(4)所定時間外労働 有（繁忙期等に命じる可能性あり）  
(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、労災保険・雇用保険を適用
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、写真添付)  
※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。
- (2) 職務経歴調書
16. 選考方法 書類選考の上、面接試験を随時実施  
※面接を実施する方のみ、書類到着から7日以内に面接日時、会場を電話連絡いたします。  
※面接の結果については、面接実施から10日以内に電話または書面にて連絡いたします。
17. 募集期限 随時
18. 提出先 〒060-0808 札幌市北区北8条西5丁目  
北海道大学財務部主計課総務担当 清水(TEL 011-706-3993)  
※封筒に「財務部調達課(債務計上)事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください。  
※応募に際していただいた情報については、選考目的以外には使用いたしません。  
※応募書類は返却できませんので、ご了承ください。
19. その他 面接試験に要する交通費等は、自己負担となります。  
障がい者の方も応募可能です。