

北海道大学財務部調達課 納品検収センター 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納品検収センター
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）購入物品の納品検収等業務
（屋外作業（屋根及び囲いあり・冬期間は防寒服着用・暖房器具設置））
 - (1) 納品書と納品物品の現物照合
 - (2) 納品物品の納品場所までの同行確認
 - (3) 納品場所での事後検証
 - (4) 納品ラベルの貼り付け（変更の範囲）変更なし
5. 資 格 高校卒業程度
6. 必要な経験 簡単なパソコン操作（メール送受信、ネット検索）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：① 8時45分～15時30分 ②10時30分～17時15分
 - (3) 休憩時間：①11時45分～12時30分 ②12時30分～13時15分
※(2)(3)は①及び②の勤務時間を1週間程度でシフト
 - (4) 所定時間外労働 あり（月3時間程度）
 - (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(TEL 011-706-3993)
※封筒に「財務部調達課(納品検収センター)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。