

北海道大学大学院工学研究院 事務補佐員の募集について

令和8年6月16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佐員を募集します。

記

- | | |
|---------------------|---|
| 1. 募集人員 | 1名 |
| 2. 職 名 | 契約職員（事務補佐員） |
| 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 環境循環システム部門 資源循環工学分野
資源マネジメント研究室（ディープテックラボ（GP-ONE））
（札幌市北区北13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> <ul style="list-style-type: none"> ・新規全学プロジェクト（GP-ONE）における一般事務業務（海外からの教員への各種サポート業務を含む。） ・通訳・翻訳、電話・メール対応、物品発注、文書及び書類作成、文書収受管理、学生対応、来客対応、勤怠管理、出張手続き、郵便物の収受、各種掲示・回覧物対応、環境整備等 <p>【変更の範囲】変更なし</p> |
| 5. 応募資格等 | <ul style="list-style-type: none"> ・高校卒業以上 ・パソコン操作（電子メール、Word、Excel等）ができること ・来客対応・電話対応ができること ・英語でのコミュニケーションが可能なこと |
| 6. 契約期間 | 令和8年8月1日以降のできるだけ早い日～令和9年3月31日 |
| 7. 試用期間 | あり（1ヶ月） |
| 8. 更新の有無 | 業務評価、業務量、予算、業務の進捗状況及び継続状況。ただし1年度毎の更新とし、令和11年3月31日を超えて更新しない。 |
| 9. 給 与 | <p>(1) 日 給 9,010円～9,930円（学歴、職歴等により決定）</p> <p>(2) 諸手当 通勤手当、住居手当、寒冷地手当、期末・勤勉手当 等
（支給要件に該当する場合）</p> <p>(3) その他 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による</p> |
| 10. 勤務態様 | <p>(1) 勤 務 日 月～金曜日</p> <p>(2) 勤務時間 8時30分～17時00分</p> <p>(3) 休憩時間 12時15分～13時00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、
12月29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、メールアドレス明記）</p> <p>(2) 職務経歴書（様式自由）</p> <p>※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>※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8年7月9日（木）17時まで
16. 応募書類
送付先 E-mailにより以下のとおり提出してください。
提出先：hu_connect[at]research.hokudai.ac.jp（[at]を@に換えてください）
※応募書類一式を1つのファイル（PDF）にまとめたうえで、メール件名を
「【応募書類提出】GP-ONE事務補佐員公募」とし、送信してください。
17. 選考方法・
その他 (1) 書類選考通過者に限り、令和8年7月13日（月）までに面接日時を連絡。面接実施後、採用者のみ10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。