

財務部資産運用管理課 短時間勤務職員（事務補助員）の募集について

北海道大学財務部資産運用管理課では、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 1名
2. 職 名 短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所 属 北海道大学財務部資産運用管理課
4. 職務内容 資産運用管理課の事務補助業務
 - ・学内施設の貸付に関する受付対応，予約管理，料金計算，承認書発行
 - ・関係部署との連絡調整
5. 資 格 高卒以上
6. 必要な経験 Excel と word の一般的な操作ができること
7. 契約期間 令和4年1月1日～令和4年3月31日
8. 試用期間 有（1ヶ月）
9. 更新の有無 更新する場合があります。但し、1年度毎の更新とし、当初の採用日から5年を超えて更新することはありません。
10. 給 与 (1) 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
 - ・時給 940 円～1,120 円程度，学歴・職歴等に応じて決定
 - ・目安：10 年程度の職務経歴がある場合は 1,120 円(2) 通勤手当支給（本学規程に基づき支給，月額上限 55,000 円）
(3) 超過勤務手当
11. 勤務態様 (1) 勤 務 日：月曜日～金曜日
(2) 勤務時間：週 19 時間勤務
 - ・ 9 時 00 分～13 時 00 分（4 時間勤務，週 4 日）
 - ・ 10 時 00 分～13 時 00 分（3 時間勤務，週 1 日）※※ 3 時間勤務を行う曜日は相談に応じます。
(3) 休憩時間：なし
(4) 所定時間外労働：有（月 1 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～翌年 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）
(7) そ の 他：在宅勤務を実施することがあります
12. 加入保険 労災保険を適用
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 履歴書（市販のもので可、写真添付）
 - ※本学における雇用履歴（非常勤講師・TA・RA・TF・短期支援員等を含む全ての職種）がある場合は，漏れなく記載願います。
 - ※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，ご了承下さい。

16. 選考方法 書類選考の上、面接試験を随時実施
※書類選考を通過した方については、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（書類選考を通過しなかった場合は特に連絡をいたしません）。
※面接選考の結果については、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「財務部資産運用管理課事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください。
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。