

令和6年4月12日

北海道大学学務部教育推進課 事務補助員の募集について

北海道大学学務部教育推進課では、下記のとおり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. 募集者の名称：国立大学法人北海道大学
2. 募集人員：1名
3. 職 名：短時間勤務職員（事務補助員）
4. 就業場所：（雇入れ直後）国立大学法人北海道大学
学務部教育推進課 教育支援システム担当
（住所：札幌市北区北17条西8丁目）
（変更の範囲）変更なし
5. 職務内容：（雇入れ直後）
 - （1）教務システムにかかるデータ入力、抽出等
 - （2）ソフトウェアのインストール作業
 - （3）学生証作成補助業務
 - （4）その他 担当業務に関する一般事務補助業務（変更の範囲）変更なし
6. 応募資格：（1）高等学校卒業以上の方
（2）業務遂行において、基本的なパソコン操作（電子メール、Word、Excel、Power Point）に支障のない方
（3）パソコンの基本的知識を有し、各種設定ができることが望ましい。
7. 採用予定日：令和6年7月1日以降のなるべく早い時期
8. 労働契約期間：採用日から令和7年3月31日
9. 試用期間：あり（1ヶ月）
10. 更新の有無：雇用期間満了時の業務量、勤務状況、業務処理能力、雇用経費の財務状況により更新することがあり得る。ただし、1年度ごとの更新とし、当初採用日から5年を超えて更新することはない。
11. 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1,000円～1,180円程度（学歴・職歴等に応じて決定）
（2）通勤手当、超過勤務手当（※本学規程に基づき支給）
12. 勤務態様：（1）勤務日 月曜日から金曜日の週5回
（2）勤務時間 8時30分～15時15分 ※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（繁忙期に時間外労働を命ずる可能性がある）

(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）

13. 健康保険等：文部科学省共済組合、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険

14. 受動喫煙の防止：特定屋外喫煙場所を除き、敷地内禁煙
措置の状況

15. 応募書類：（1）履歴書（市販のもので可、写真添付、連絡先にメールアドレス、携帯
電話番号を明記してください。）

（2）職務経歴書

※ 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
れなく記載してください。

※ 応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

※ 応募に際していただいた情報に関しては、選考目的以外には一切使用
いたしません。

16. 提出先：応募書類は簡易書留により郵送又は持参してください。

〒060-0817 北海道札幌市北区北17条西8丁目

北海道大学学務部教育推進課 宮谷内（みやうち）宛

※封筒に「学務部教育推進課事務補助員応募書類在中」

と朱書してください。

※連絡先 TEL：011-706-5521 FAX：011-706-8036

e-mail：suishin-hosa@academic.hokudai.ac.jp

17. 応募締切：令和6年5月21日（火）書類必着

18. 選考方法：第1次選考：書類選考

書類選考の結果は応募者全員に通知します。

：第2次選考：面接

第1次選考の合格者に第2次試験の日時・場所を通知します。

※面接場所 北海道大学高等教育推進機構

詳細の面接場所は面接者に後日お知らせします。

※面接試験の際の交通費等は、自己負担となります。

※第2次選考の結果は、1週間以内に通知します。

※選考内容に関するご質問、お問い合わせ等は一切受付できません。