

北海道大学 One Health リサーチセンター 事務補助員の募集について

北海道大学 One Health リサーチセンターでは、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。

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 （雇入れ直後）北海道大学 One Health リサーチセンター
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）One Health リサーチセンターおよび卓越大学院プログラムの運営支援事務および学生支援業務（旅費・会計関連事務、事務文書作成、物品の保管・管理、Website 等を利用した情報発信支援など）。
（変更の範囲）変更なし
5. 応募資格等 (1) 高校卒業以上
(2) パソコンが使用できること。
(3) Word、Excel、Power Point、Illustrator が使用できること。
(4) Website の運用経験を有することがのぞましい。
6. 契約期間 令和7年11月17日以降の採用日～令和8年3月31日
7. 試用期間 あり（1ヶ月）
8. 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。
9. 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1,120円～1,180円程度、学歴・職歴等に応じて決定）
(2) 諸手当：通勤手当 等
10. 勤務態様 (1) 勤 務 日 月～金曜日
(2) 勤務時間 8時30分～15時15分
(3) 休憩時間 12時15分～13時00分
(4) 所定時間外労働 原則なし（繁忙期に時間外労働を命ずる可能性あり）
(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）
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 履歴書（市販のもので可・写真貼付）
※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。
15. 選考方法 書類選考の上、面接試験を実施
（書類選考通過者に限り、書類到着から7営業日以内に面接日時を連絡する。面接実施後、採用者にのみ3営業日以内に連絡する。）
16. 募集期限 令和7年10月17日（金）必着
17. 提 出 先 〒060-0818 札幌市北区北18条西9丁目
北海道大学獣医学系事務部庶務担当（TEL 011-706-5173）
※封筒に「One Health リサーチセンター・事務補助員 応募書類在中」と

令和7年10月10日

朱書きしてください。

※応募書類は返却しません。応募書類は選考にのみ使用します。