

北海道大学大学院獣医学研究院 事務補佐員または事務補助員の募集について

北海道大学獣医学系事務部では、下記のとおり契約職員（事務補佐員）または短時間勤務職員（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 契約職員（事務補佐員）または短時間勤務職員（事務補助員）
3. 所 属 （雇入れ直後）北海道大学大学院獣医学研究院獣医学教育改革・ICT 支援室
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）獣医学教育改革・ICT 支援室における事務補助業務。主な業務は以下のとおり。
(1) 文書作成、データ入力、学生対応、電話対応、イベント運営補助
(2) 貸出機器等の管理（PC、マイク、ライセンス管理等）
(3) その他授業等に付随する補助業務
（変更の範囲）変更なし
5. 応募資格等 (1) マイクロソフトオフィスの一般操作ができる
(2) Zoom や Webex などの ICT 技術に興味があることが望ましい
6. 契約期間 令和7年12月1日以降できるだけ早い日～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 <技術補佐員>
(1) 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による
（日給 8,700 円～9,390 円程度、学歴・職歴等に応じて決定）
(2) 本学の規程に基づき、超過勤務手当、通勤手当、住居手当、期末勤勉手当等を支給
<技術補助員>
(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
（時給制 1,120～1,210 円程度 学歴、職歴等に応じて決定）
(2) 諸手当：超過勤務手当、通勤手当等（支給要件に該当する場合）
10. 勤務態様 <技術補佐員>
(1) 勤 務 日 月～金曜日
(2) 勤務時間 8 時 15 分～16 時 45 分
(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）
<技術補助員>
(1) 勤 務 日 月～金曜日のうち週 3 日～5 日程度
※勤務日数については応相談
(2) 勤務時間 8 時 15 分～16 時 45 分の間で 1 日 4 時間～7 時間程度
※勤務時間については応相談
(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）

令和7年10月15日

- (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
※文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険は加入要件を満たす場合
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、書類到着後5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7営業日以内に連絡する。）
16. 募集期限 採用者が決定次第終了
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 011-706-5174）
※封筒に「獣医学教育改革・ICT支援室・事務補佐員または事務補助員 応
募書類在中」と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。