

北海道大学獣医学系事務部 事務補佐員の募集について

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）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）
3. 所 属 （雇入れ直後）北海道大学獣医学系事務部 教務担当
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）獣医学系事務部教務担当における事務補佐業務。主な業務は以下のとおり。
 - (1) 電話対応、窓口対応（学生・教職員 他）
 - (2) 文書作成、メール対応等の庶務業務
 - (3) 本学学生の海外派遣に係る事務
 - (4) 外国人留学生受入に係る事務
 - (5) その他、事務部における業務全般の補佐
（変更の範囲）変更なし
5. 応募資格等
 - (1) 短大卒以上
 - (2) 基本的なパソコン操作（電子メール、Word、Excel、PowerPoint、インターネット検索）ができる方
 - (3) 留学生と円滑に意思疎通できる英語能力（英会話、英文メールのやりとり等）を有することが望ましい
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、令和10年3月31日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
10. 勤務態様
 - (1) 勤 務 日 月～金曜日
 - (2) 勤務時間 8時30分～17時00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）
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

令和7年11月10日

(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10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 011-706-5173)
※封筒に「教務担当・事務補佐員 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。
- 18. その他 障がい者の方も応募可能です。