

北海道大学獣医学系事務部 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）北海道大学獣医学系事務部 会計担当
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）獣医学系事務部会計担当における事務補助業務。主な業務は以下のとおり。
 - （1）業務システム等を利用しての物品等購入、旅費に関する諸手続き
 - （2）メール・電話等による連絡対応
 - （3）書類整理、ファイリング
 - （4）その他、事務部における業務全般の補助（変更の範囲）変更なし
5. 応募資格等
 - （1）高校卒業以上
 - （2）Word、Excel、電子メール等、一般的なパソコン操作ができること
6. 契約期間 令和8年1月1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～1,210 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

面接日時の連絡：書類選考通過者に限り、令和7年12月8日（月）までに
連絡します。

面 接 予 定 日：令和7年12月上旬

採 用 連 絡：採用者にのみ、面接実施から5営業日以内に連絡します。
（面接にかかる交通費は自己負担です。）

16. 募集期限 令和7年11月28日（金）

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「会計担当・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。

18. そ の 他 障害者の方も応募可能です。