

北海道大学獣医学系事務部 事務補佐員の募集について

下記のとおり契約職員（事務補佐員）を募集することとしましたので、お知らせいたします。

記

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会計担当
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）会計担当における事務補佐業務
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佐
（変更の範囲）変更なし
5. 資 格 高等学校卒業相当以上
6. 必要な経験 簡単なパソコン操作（Word、Excel、電子メール等）が使用できること
7. 労働契約期間 令和8年6月1日～令和9年3月31日
8. 試用期間 あり（1ヶ月）
9. 更新の有無 更新する場合があります。ただし、最長で令和10年11月30日までとする。
10. 給 与 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による
 - (1) 日給9,010円～9,930円程度、学歴・職歴等に応じて決定
 - (2) 諸手当：通勤手当、住居手当、寒冷地手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当
（支給要件に該当する場合）
11. 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 原則なし（繁忙期に月10時間程度）
 - (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）
12. 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
13. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学
14. 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
15. 応募方法 (1) 履歴書（高卒以降の学歴を記載。市販のもので可、写真貼付、署名）
※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。
16. 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、5月15日（金）までに面接日時を連絡します。）
※面接の際の交通費は自己負担となります。
17. 募集期限 令和8年5月8日（金）必着
18. 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「獣医学系事務部会計担当 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。