

北海道大学環境健康科学研究教育センター 事務補佐員の募集について

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）北海道大学環境健康科学研究教育センター （変更の範囲）変更なし
4. 職務内容	（雇入れ直後）環境健康科学研究教育センターの運営・研究・教育・広報の各分野を事務統括や教員と協働し、事務業務全般、各種書類作成、経理、事務スタッフの統括等を担当する者を募集する。 （変更の範囲）変更なし
5. 資格	大学卒業以上
6. 必要な経験	(1) パソコン操作（WORD、EXCEL、Power Point等）の実務経験があること。
7. 労働契約期間	令和8年6月1日以降の可能な限り早い日～令和9年3月31日
8. 試用期間	あり（1ヶ月）
9. 更新の有無	なし
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（経験等に応じて決定） (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、退職手当（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（繁忙期等に命じる可能性あり） (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）
12. 健康保険等	文部科学省共済組合、厚生年金、労災保険、雇用保険
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（市販のもので可、写真添付） ※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）のある者は、当該履歴を漏れなく記載すること。 (2) 職務経歴調書
16. 選考方法	書類選考の上、面接試験を実施（6月1日付け採用の場合、5月上旬を予定） ※面接時の交通費は自己負担
17. 募集期限	採用者が決定次第終了 ※令和8年6月1日付採用を希望する場合は、令和8年4月30日（木）書類必着
18. 提出先	〒060-0812 札幌市北区北12条西7丁目 北海道大学環境健康科学研究教育センター（TEL 011-706-4746） ※封筒に「事務補補佐員応募書類在中」と朱書きすること。