

北海道大学函館キャンパス事務部事務補助員の募集について

令和2年2月5日

北海道大学函館キャンパス事務部では、下記のとおり短時間勤務職員（事務補助員）を募集することになりましたので、お知らせいたします。

記

1. 募集人員 2名
2. 職 名 短時間勤務職員（事務補助員）
3. 就業場所 北海道大学 函館キャンパス事務部
（函館市港町3丁目1-1）
4. 職務内容 文書・資料作成及びデータ集計業務、電話対応、来客対応等
5. 応募資格 高校卒業以上
6. 必要な経験等 パソコン操作（ワード、エクセル、メール等）が可能であること
7. 労働契約期間 ①採用決定後できるだけ早い時期～令和2年3月31日（1名）
②令和2年4月1日～令和3年3月31日（1名）
（試用期間：採用の日から1ヶ月間）
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) 時給 880円～1,090円
(2) 手当 本学規程により、通勤手当、超過勤務手当を支給
10. 勤務態様 (1) 勤務日 月曜日～金曜日
(2) 勤務時間 9時15分～17時00分（1日7時間勤務）
(3) 休憩時間 12時15分～13時00分
(4) 時間外労働 有
(5) 休日 土曜日、日曜日、日本の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、無給）
※①については契約を更新した場合に令和2年4月1日に付与されます。
11. 健康保険等 社会保険、厚生年金に加入、労災保険・雇用保険を適用

12. 応募書類 (1) 履歴書 (写真添付, 市販様式可)
(2) 職務経歴調書 (様式自由)
※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。
※応募書類は返却できませんのでご了承願います (採用に至らなかった方の応募書類は, 適切な方法で廃棄します)。
※応募に際していただいた情報に関しては, 選考目的以外には一切使用しません。
13. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学
14. 応募方法 応募書類は, 郵送により次の応募先に送付してください。
(持参不可)

〒041-8611 函館市港町 3 丁目 1-1
北海道大学 函館キャンパス事務部 庶務担当

※封筒に「事務補助員応募書類在中」と朱書きしてください。

※連絡先 TEL 0138-40-5047
E-mail shomu@fish.hokudai.ac.jp
15. 応募期限 **令和 2 年 2 月 13 日 (木) 郵送必着**
16. 選考方法 書類選考後, 候補者に対し面接を実施します。
面接対象者には, 2 月 17 日 (月) までに別途電話で連絡します。
※面接は 2 月中旬から 3 月上旬を予定しています。
※面接の際の交通費等は自己負担となります。
※選考内容に関する問い合わせ等は一切受け付けません。