

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4年2月2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 1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（経理担当）
（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、メール対応、書類整理等
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 令和4年4月1日～令和5年3月31日
（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 910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）
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ください(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. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙

15. 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(経理担当)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

16. 応募期限 **令和4年2月15日(火) 郵送必着**

17. 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18日(金)までに別途電話で連絡します。
※面接は2月下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。