

令和5年12月5日

北海道大学学務部入試課事務補助員の公募について

北海道大学学務部では、入試広報業務補助及び本学入学試験業務補助を行っていただく事務補助員（短時間勤務職員）を募集しますので、お知らせいたします。

1. 募集人員 1名
2. 職名 事務補助員（短時間勤務職員）
3. 所属 北海道大学学務部入試課入試広報担当(札幌市北区北17条西8丁目)
4. 職務内容
 - 1) 本学への入学希望者に対する広報業務補助（電話及びメール対応、文書及び資料作成、広報冊子等の発送・配付等）
 - 2) 入学試験実施に係る補助業務
 - 3) 入試課が所掌するその他の補助業務
5. 資格
 - 1) 高校卒業以上
 - 2) パソコン（オフィスソフト、メールソフト及び本学独自システムの操作等）操作を特段の支障なく行えること。
6. 労働契約期間 令和6年(2024)年4月1日～令和7年(2025)年3月31日
7. 試用期間 あり（1か月）
8. 更新の有無 更新する場合があります。（ただし、雇用契約は年度更新であり、契約期間満了時の業務量、勤務状況、業務処理能力、雇用経費の財務状況により更新の可否を判断する。ただしその場合の期間は、最大通算5年間までとする。）
9. 給与 時給1,000円～1,150円（学歴・職歴等に応じて決定）
各種手当：本学規定に基づき、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：10:15～17:00
（休憩時間12:15～13:00）
 - 3) 所定時間外労働：有
 - 4) 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
 - 5) 休暇：年次有給休暇、特別休暇（有給）
11. 健康保険等 厚生年金・文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険
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. 応募方法 履歴書（写真添付）、職務経歴書（履歴書とは別に作成）
※ 連絡先にメールアドレス及び携帯電話番号を明記してください。
※ なお、平成25年4月1日以降本学での雇用歴（非常勤講師・TA・RA・短期支援員等を含む全ての職種）がある場合には、必ず職歴欄に全て記載してください。
15. 選考方法 書類選考の上、面接試験を実施

※ 面接試験や赴任の際の交通費等は自己負担とします。

※ 選考内容に関するご質問、お問い合わせ等は一切受付いたしません。

16. 募集期限

随時募集（採用者が決定次第終了）

17. 提出先

〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目

北海道大学学務部入試課 宛

（封筒表面に「入試広報 応募書類在中」と朱書してください。）

※ 応募書類は返却いたしません。なお、採用に至らなかった方の応募書類は、当該採用選考業務終了後、個人情報保護に配慮し、適切な方法にて廃棄いたします。

18. 問合せ先

〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目

北海道大学学務部入試課 笹川

電話 011-706-7480 E-Mail:ex-hosa@academic.hokudai.ac.jp