



求人番号

01040-2464931

事業所番号

0104-918332-1

受付年月日 令和5年2月20日

紹介期限日 令和5年4月30日

求人票 (パートタイム)

公開範囲 事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄					
-----	--	--	--	--	--

オンライン自主応募不可
地方自治体のみ可

就業地住所

北海道帯広市

職業分類

257-97

産業分類

816	高等教育機関
-----	--------

1 求人事業所

事業所名	コクリツダイガクホウジン ホッカイドウコクリツダイガクキョウ (ホンプ) 国立大学法人 北海道国立大学機構 (本部)
所在地	〒080-8555 北海道帯広市稲田町西2線11番地
ホームページ	https://www.nuc-hokkaido.ac.jp/

2 仕事内容

職種	事務補佐員 (総務課)
仕事内容	新聞クリッピング (切り抜き) 電子化作業 ホームページ原稿作成・更新作業 ファイリング作業 電子決裁・規程管理システム操作補助 事務所美化作業・接遇業務 その他総務課関係業務補助等 (電話対応含む)
雇用形態	パート労働者 正社員以外の名称 正社員登用 なし 正社員登用の実績 (過去3年間)
派遣・請負等	就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号
雇用期間	雇用期間の定めあり (4ヶ月以上) 令和5年4月1日 ~ 令和6年3月31日 契約更新の可能性 あり (条件付きで更新あり) 契約更新の条件 勤務状況や業務処理能力及び従事している業務の進捗状況による

就業場所	事業所所在地と同じ 〒080-8555 北海道帯広市稲田町西2線11番地
受動喫煙対策	あり (屋内禁煙)
マイ通勤力	可 駐車場 あり
転可勤能の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問
学歴	必須 高校以上
必要経験	必要な経験・知識・技能等 あれば尚可 事務職の業務経験
必PC要スキル	マイクロソフトオフィス (ワード、エクセル、パワーポイント等) での書類等の作成経験があれば尚可
必要な免許・資格	不問
試用期間	試用期間なし 期間 試用期間中の労働条件

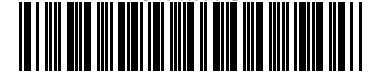
3 賃金・手当 (1/2)

時間額 (a+b)	930円 ~ 1,090円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)	
基本給 (時間換算額)	930円 ~ 1,090円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
固定残業代	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
その他手当付記事項	月額目安: 時給×6時間×21日程度 = 117,180円 ~ 137,340円程度
賃形態等	時給 円 ~ 円 その他内容
通手動当	実費支給 (上限あり) 月額 55,000円
賃締切日	固定 (月末)
賃支払日	固定 (月末以外) 翌月 17日
昇給	なし
賞与	なし 年回 (前年度実績)



01040-2464931

事業所番号



0104-918332-1 (2/2)

事業所名	国立大学法人 北海道国立大学機構 (本部)
------	-----------------------

求人票 (パートタイム)

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 30分 ~ 15時 30分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 5時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等
休憩時間	60分 週所定労働日数 週5日 ~ 週5日
休日等	土日祝日 週休二日制 毎 週 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 ()	退職金共済	退職金制度
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	未加入	なし
	定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし		
入居可能住宅	単身用 <input type="checkbox"/> およ 世帯用 <input type="checkbox"/> およ		
利用可能託児施設	なし 託児施設に関する特記事項		

6 会社の情報

企業情報	従業員数 302人 就業場所 37人 (うち女性 13人) (うちパート 2人)	設立年 明治43年 資本金 労働組合 あり
事業内容	国立大学法人における教育・研究	
会社の特長	学びの探求と実践力の向上に意欲と情熱を持つ多様な学生が、国内外から北海道に数多く集う「実学の知の拠点」を形成し、地域社会の発展に貢献します。	
役員/代表者名	理事長 長谷山 彰	法人番号 9460105001715
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
	職務給制度 なし	復職制度 なし
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 なし 看護休暇取得実績 なし
外国人雇用実績	なし	

求人に関する特記事項

* 駐車場料金無料
・ 封筒に「総務課広報法規係応募」と朱書きしてください。
・ 応募書類は4月7日(金)必着です。
・ 選考は随時行い、採用者が決定次第、応募を締め切る場合があります。
・ 採用日は、4月1日~5月1日の間で相談に応じます。
・ 契約を更新する場合があります。
(契約の更新は年度ごとです。)

W5

7 選考等

採用人数	1人	募集理由	欠員補充
選考方法	書類選考	面接 (予定 1回)	筆記試験 その他
結果通知	書類選考結果通知 書類到着後 14日以内	面接選考結果通知 面接後 7日以内	その他
通知方法	求職者マイページに連絡	郵送	電話 Eメール その他
日時	その他 [後日連絡]		
選考場所	〒080-8555 北海道帯広市稲田町西2線1番地		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 マイページ [その他] 送付方法 Eメール 郵送 [] 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒080-8555 北海道帯広市稲田町西2線1番地 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
	選考に関する特記事項 書類選考の上、面接を行います。 面接日時は後日電話にてお知らせいたします。		
担当者	事務局総務課人事第一係 アオキ 青木 電話番号 0155-65-4324 内線 () FAX 0155-65-4341 Eメール		