



求人番号

01040-2164361

事業所番号



0104-918332-1

受付年月日 令和8年2月17日

紹介期限日 令和8年4月30日

求人票 (パートタイム)

(障)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する			
識別欄	B10	Z77		

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

034-01

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コウ (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1番地 ホームページ https://www.nuc-hokkaido.ac.jp/

2 仕事内容

職種	(障) 事務補佐員 (経理課)
仕事内容	・システム入力、伝票作成、伝票整理等 ・物品発注業務、購入物品の受け取り、検収作業 ・案内等窓口業務 ※障がいの程度、業務への適正等に応じて、業務内容が変更になる可能性があります。 【変更範囲：法人の定める業務】
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8年4月1日 ~ 令和9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、従事している業務の進捗状況及び会社の経営状況による

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1番地 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)
マイ通勤	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
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 不問
必PC要スキル	事務処理のためのパソコン操作ができること (ワード・エクセル基本的入力等)
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)	1,200円 ~ 1,370円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)	
基本給 (時間換算額)	1,200円 ~ 1,370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 = 151,200円 ~ 172,620円 (勤務日数により変更します)
賃形態等	時給 円 ~ 円 その他内容
通手勤当	実費支給 (上限あり) 月額 150,000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)



01040-2164361

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) 09時 00分 ~ 16時 00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 2時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 特別な事情に該当する場合には、1ヵ月につき80時間以内、1年につき600時間以内の時間外勤務を命ずることができる。
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 その他 週休二日制 毎 週 年末年始 (12月29日~1月3日) 年次有給休暇は採用時に10日付与します。

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
		未加入	なし
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
	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 あり 世帯用 あり		
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

- 封筒に「事務補佐員応募」と朱書きしてください。
- 選考は随時行い、採用者が確定次第、募集を締め切ります。
- 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。)
- 就労にあたり配慮が必要な事項等がございましたら、履歴書の備考欄に記入いただくか、別紙に記載の上、応募時に必要書類と併せてご提出ください。
- 能力適性の把握と合理的配慮のため、障害者手帳等の写し (障がいの種類・等級の部分) の提出にご協力ください。
- マイカー通勤は片道1km以上の場合に限ります。
- 無料駐車場あり
- 雇い止め規程あり

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 面接選考結果通知 書類到着後 14日以内 面接後 10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11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 特記事項参照] 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11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	事務局総務課人事係 採用担当者 電話番号 0155-65-4324 内線 () FAX 0155-65-4341 Eメール		