

国立大学法人北海道国立大学機構職員募集要項

1. 職種	事務職員／正職員（任期付き）
2. 人数	1名
3. 所属	北海道国立大学機構事務局
4. 勤務場所	帯広市（北海道国立大学機構事務局） ※転勤なし。
5. 業務内容	北海道国立大学機構における一般事務 ・その他、機構運営上必要な業務
6. 応募条件	<ul style="list-style-type: none"> ・高卒以上の者 ・年齢制限なし ・経理系の業務経験がある方歓迎 <p>ただし、次の者は応募できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者 ・懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者 ・日本国内における活動に制限のない在修資格を有しない者
7. 雇用期間	令和10年3月31日まで
8. 勤務形態	週5日（月曜日～金曜日。祝日、12月29日～1月3日を除く）1日7時間45分勤務
9. 勤務時間	8時30分～17時15分（休憩時間12時00分～13時00分）
10. 給与	基本給 232,000円 ～ （※学歴・職歴等により加算あり）
11. 諸手当	<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、寒冷地手当 等 ・賞与（年2回計4.65月）※前年度実績 <p>※昇給制度、退職手当制度あり</p>
12. 社会保険等	健康保険（共済組合）、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険に加入
13. 応募期限	令和8年5月7日（木）
14. 応募書類	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（所定様式、写真添付あり） ・小論文（所定様式） （テーマ「今までの経験を踏まえ、あなたが北海道国立大学機構に貢献できること」） 所定様式で1000字以内 ※所定様式は本機構HPからダウンロードすること（https://www.nuc-hokkaido.ac.jp/employment/） ・職務経歴書（職歴がある場合のみ）
15. 応募方法	<p>①マイナビ転職の「この求人に応募する」からエントリー</p> <p>②指定履歴書及び小論文を、マイナビ転職からのメールへの返信で提出</p>
16. 選考方法	<p>第一次選考（書類審査）及び第二次選考（面接）</p> <p>※第一次選考通過者のみ面接日時を別途連絡する。（面接は令和8年5月20日（水）に機構事務局（帯広市）で実施予定） 書類選考を通過し面接対象となる者は、HCi-ASの適正検査を受検する。（後日案内）</p>
16. その他	<p>北海道国立大学機構は教育と研究を通じて地域社会の発展に貢献することを目指しています。充実した休暇制度・研修制度を備え、職員一人ひとりの成長を支援します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用日：令和8年7月1日 ・試用期間あり（6ヶ月） <p>・就業に関しては、国立大学法人北海道国立大学機構就業規則、同職員給与規程及び同職員の勤務時間、休憩、休日及び休暇等に関する規程の定めるところによる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇：年次有給休暇（原則年20日）、その他特別休暇あり <p>※締切後、10日以内に書類選考通過者のみに連絡 ※面接後、5日以内に採用者へ連絡</p>
17. 問合せ先	<p>〒080-8555 帯広市稲田町西2線11番地 北海道国立大学機構事務局総務課人事係 佐藤</p> <p>TEL：0155-65-4323 E-mail：jinji01@office.nuc-hokkaido.ac.jp</p>