

## 札幌市立大学非常勤職員（旅費給与業務員）の募集について

札幌市立大学の非常勤職員（旅費給与業務員）について、以下の通り募集します。

### 記

- 1 募集人員  
1名
- 2 応募資格、必要な経験等  
大学・自治体等、公的機関等での旅費計算業務経験又は給与及び社会保険業務経験
- 3 業務内容
  - ・旅費に関する業務
  - ・給与に関する業務
  - ・人事、庶務等の事務補助業務
- 4 勤務地  
札幌市立大学事務局総務課（芸術の森キャンパス）
- 5 採用形態  
非常勤職員
- 6 勤務条件
  - ・ 雇用期間：2019年4月1日から2020年3月31日  
※ 業績評価にもとづき更新有り。※ 雇用期間は通算で3年を上限とする。
  - ・ 報酬：月額169,620～170,120円（予定）  
※ 2年目以降は180,570円（予定）
  - ・ 賞与：なし
  - ・ 勤務時間：8時45分から18時00分の間でローテーションにより勤務  
（1週間当たりの勤務時間29時間）
  - ・ 休憩時間：60分（ローテーションにより定める）
  - ・ 休日：毎週土・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～翌年1月3日）、夏季休暇5日間あり
  - ・ 年次休暇：採用時から10日間付与
  - ・ 諸手当：交通費（公共交通機関利用の場合の上限55,000円）
  - ・ 各種保険：厚生年金保険、健康保険、雇用保険及び労災保険
- 7 応募方法  
「履歴書（写真貼付）」及び「職務経歴書（A4横書）」を下記へ郵送すること  

〒005-0864 札幌市南区芸術の森1丁目 公立大学法人札幌市立大学 総務課 人事担当
--

  - ※ 封筒表面に「非常勤職員公募書類在中」と朱書きすること
  - ※ 提出されたものは返却しません。
- 8 応募締切  
2019年2月5日（火） 必着
- 9 選考方法  
書類選考及び面接選考  
なお、面接に係る交通費・宿泊費等の経費は応募者の負担となります。
- 10 問合せ先  
公立大学法人札幌市立大学 総務課 人事担当  
TEL 011-592-2300 E-mail: jinji@jimu.scu.ac.jp