

札幌市立大学契約職員(事務補助員)募集要項

札幌市立大学事務局の契約職員(事務補助員)について、下記のとおり募集します。

記

1 職種

契約職員(事務補助員)

2 募集人員

2名

3 業務内容

- (1) 研究費執行支援業務、庶務業務、その他担当課指示による事務補助業務(1名)
- (2) 地域振興・公開講座業務、庶務業務、その他担当課指示による事務補助業務(1名)

4 応募資格

不問 大学事務職経験者が望ましい

5 勤務地

公立大学法人札幌市立大学 事務局 芸術の森キャンパス(札幌市南区芸術の森1丁目)

6 勤務条件(2025年1月現在:規程改正により変更となる場合があります)

- (1) 雇用期間:2025年4月1日から2026年3月31日
※業績評価に基づき更新あり、通算3年上限(通算の際、1年未満の期間は切り捨て)
- (2) 給 与:182,600円
- (3) 賞 与:年2回(昨年度実績4.6カ月※初年度は一部減額)
- (4) 勤務時間:8時45分から17時15分(45分の休憩時間を含む)
- (5) 休 日:毎週土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日~翌年1月3日)、特別休暇(夏季休暇等)
- (6) 年次休暇:2025年4月1日採用の場合10日付与
- (7) 昇 給:あり(勤務評価による)
- (8) 諸 手 当:地域手当(基本給の3%)、通勤手当(公共交通機関利用の場合の上限150,000円)、時間外勤務手当及び休日勤務手当
- (9) 各種保険及び福利厚生:年金(地方職員共済組合団体共済部)、健康保険(全国健康保険協会)、雇用保険、労災保険、一般財団法人札幌市職員福利厚生会加入

7 応募方法

- (1) 提出書類:履歴書(写真添付、A4またはA3用紙1枚、用紙左上空白に「3 業務内容」にある(1)又は(2)のどちらの業務を希望するか必ず記載すること)、職務経歴書(A4用紙1枚)
- (2) 提出先:以下へ郵送(封筒表面に「契約職員公募書類在中」と朱書き)すること
※提出された書類は返却しません

〒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 地域連携課 契約職員公募担当宛

- (3) 応募締切:2025年1月31日(金)必着

8 選考方法

書類選考及び面接選考(2月上旬を予定、会場は札幌市内、面接に係る交通費等の費用は自己負担)

9 問合せ先

公立大学法人札幌市立大学 地域連携課 契約職員公募担当
TEL:011-592-2346 E-mail:renkei@scu.ac.jp