

## 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

1名

#### 3 業務内容

研究費執行支援業務等研究支援に関する業務、庶務業務、その他担当課指示による事務補助業務

#### 4 応募資格

不問 大学事務職経験者（特に研究費執行支援関係）が望ましい

#### 5 必要なスキル

PC の基本操作 (Excel、Word、Outlook (メール) 必須)

#### 6 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）

#### 7 勤務条件（2026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：2026年4月1日から2027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：203,528円（地域手当含む）

(3) 賞与：年2回（昨年度実績4.6カ月）

(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：2026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4%）、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、退職金

(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

#### 8 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）、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：2026年2月6日（金）必着

#### 9 選考方法

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

#### 10 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