

## 北海学園大学 任期付き臨時事務員募集要項

1	職種	任期付き臨時事務員（パートタイム）
2	募集人員	1名
3	業務内容	<p>一般事務</p> <p>(1) 入出金に関する業務（納品検収・旅費計算・伝票作成等）</p> <p>(2) 資料作成</p> <p>(3) 電話・メール対応</p> <p>(4) その他事務補助業務</p>
4	応募資格	<p>以下の条件を全て満たす方</p> <p>(1) 大学卒業以上の学歴を有している方（応募時において学生、大学院生の方は応募不可）</p> <p>(2) 周囲とのコミュニケーションを大切にし、業務にあたることができること</p> <p>(3) 関係する研究者との調整業務をスムーズに行えること</p> <p>(4) 電子メール、OA 器機操作（Windows パソコン等）に支障がないこと</p> <p>(5) Microsoft Word や Excel 等を利用した簡単な資料作成が行えること</p>
5	勤務地	札幌市豊平区旭町4丁目1-40 北海学園大学 豊平校舎
6	受動喫煙防止措置	キャンパス内全面禁煙
7	任期	2022年12月1日～2023年3月31日
8	勤務形態	<p>(1) 勤務日：月～金曜日（週5日）</p> <p>(2) 勤務時間：13：00～17：00（残業なし）</p>
9	給与及び待遇等	<p>(1) 時給：1,200円</p> <p>(2) 通勤手当：片道2km以上が対象。車通勤の場合、大学構内には駐車場がありませんのでご注意ください。</p> <p>(3) 社会保険：私学共済（健康保険・年金）、雇用保険、労災保険</p> <p>(4) 休日：土・日・祝日、年末年始（12/27～1/7）、一般選抜期間（2/8～2/12）他</p>
10	応募方法	<p>以下の応募書類を締切日までに郵送してください。</p> <p>(1) 履歴書（市販様式可、直近6か月以内に撮影した写真を貼付、メールアドレスを明記のこと）</p> <p>(2) 職務経歴書（様式自由、職務経歴がない場合は提出不要）</p> <p>※応募書類はお返ししませんので、予めご了承ください。</p> <p>※応募書類に含まれる個人情報は採用選考に利用します。なお、採用選考の結果、採用となった方の個人情報は採用後の雇用管理に利用し、その他の方の個人情報は本学が責任を持って廃棄します。</p>

11	応募締切	2022年10月24日(月)必着 ※郵送に限る
12	応募書類 提出先	〒062-8605 札幌市豊平区旭町4丁目1-40 北海学園大学事務部庶務課 学術・国際交流係 宛て ※封筒の表に「応募書類在中」と朱書きしてください。
13	選考方法 及び日程	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接 【11月4日(金)予定】 ※各選考結果は書面で通知します。 ※面接は本学豊平校舎で行います。 ※書類選考および面接の選考方法や合否に関する照会には一切お答えできません。