



求人番号

01050-3768241

事業所番号

0105-101931-3

受付年月日 令和6年8月9日

紹介期限日 令和6年10月31日

求人票 (パートタイム)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する			
識別欄	Z86		Z88	

就業地住所

北海道北見市

職業分類

034-01

産業分類

816 高等教育機関

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

1 求人事業所

事業所名	コクリツダイガクホウジン ホッカイドウコクリツダイガクキコウ キタミコウギョウダイガク 国立大学法人 北海道国立大学機構 北見工業大学
所在地	〒090-8507 北海道北見市公園町165番地
ホームページ	http://www.kitami-it.ac.jp

2 仕事内容

職種	事務補佐員 (週30時間勤務)
仕事内容	一般事務 (事務部) ・書類整理 ・PCを使用した書類作成 ・電話応対 ・窓口対応 ・大学広報資料の作成 ・イベント準備作業 等 「変更範囲: 変更なし」
雇用形態	パート労働者 正社員以外の名称 正社員登用 なし 正社員登用の実績 (過去3年間)
派遣・請負等	就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号
雇用期間	雇用期間の定めあり (4ヶ月以上) 令和6年10月1日 ~ 令和7年3月31日 契約更新の可能性 あり (条件付きで更新あり) 契約更新の条件 従事している業務の進捗状況及び勤務実績により判断 (通算契約期間上限5年)

就業場所	〒090-0013 北見市柏陽町603-2「社会連携推進センター」(午前) 〒090-8507 北見市公園町165(午後)
受動喫煙対策	あり (屋内禁煙)
マイ通勤力	可 駐車場 あり
転可勤性の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問
学歴	必須 高校以上
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 不問
必PC要スキル	・パソコン操作 (ワード、エクセル、パワーポイント等) ・インターネット操作 (電子メールを含む)
必要な免許・資格	普通自動車運転免許 必須
試用期間	試用期間なし 期間 試用期間中の労働条件

3 賃金・手当

(1/2)

時間額 (a+b)	1,000円 ~ 1,160円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)	
基本給 (時間換算額)	1,000円 ~ 1,160円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
手当	円 ~ 円
固定残業代	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
その他手当付記事項	月額概算として 時給×120H=120,000~139,200円 ※時給は高校卒業後の経過年数に応じて上昇し、8年以上で最大額となります。
賃形態等	時給 円 ~ 円 その他内容
通手勤当	実費支給 (上限あり) 月額 55,000円
賃締切日	固定 (月末)
賃支払日	固定 (月末以外) 翌月 17日
昇給	なし
賞与	なし 年 回 (前年度実績)

求人票 (パートタイム)

求人番号



01050-3768241

事業所番号



0105-101931-3 (2/2)

事業所名	国立大学法人 北海道国立大学機構 北見工業大学
------	-------------------------

4 労働時間

就業時間	(1) 09時 00分 ~ 16時 00分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 0時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 [特別な事情に該当する場合には、1ヶ月につき80時間以内、1年につき720時間以内の時間外勤務を命ずることができる。]
休憩時間	60分 週所定労働日数 週5日 程度
休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 *年次有給休暇は採用時に8日付与します。

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 ()	退職金共済	退職金制度
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	未加入	なし
定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし			
入居可能住宅	単身用 () 世帯用 ()		
利用可能託児施設	なし	託児施設に関する特記事項	

6 会社の情報

企業情報	従業員数 302人 就業場所 302人 (うち女性 85人) (うちパート 80人)	設立年 明治43年 資本金 労働組合 あり
事業内容	教育研究機関	
会社の特長	国立大学	
役職/代表者名	大学総括理事 (北見工業大学長) 榮坂 俊雄	法人番号 9460105001715
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
職務給制度 なし 復職制度 なし		
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり
		看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績	あり	

求人に関する特記事項

- *応募締切は8月29日(木) (応募書類必着)
- *封筒に「事務補佐員応募」と朱書きしてください。
- *面接試験対象者への書類選考結果通知は速やかに行います。
- *マイカー通勤は、片道1.5km以上で可
- *無料駐車場あり
- *採用時に卒業証明書が必要ですので、事前にご準備ください。
- *障害者雇用促進の一環として、障害者手帳の交付を受けている方は、選考時に優先的に検討いたしますので、障害者手帳の写しの提出にご協力ください。

7 選考等

採用人数	1人	募集理由	欠員補充
選考方法	書類選考	面接 (予定 1回)	筆記試験 その他
結果通知	書類選考結果通知 書類到着後 14日以内	面接選考結果通知 面接後 7日以内	その他
通知方法	求職者マイページに連絡	郵送	電話 Eメール その他
日時	その他 [令和6年9月上旬に面接実施予定]		
選考場所	〒090-8507 北海道北見市公園町165番地		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 マイカー [その他] 送付方法 Eメール 郵送 [または持参] 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒090-8507 北海道北見市公園町165番地 応募書類の返戻 選考後は返却		
	[選考に関する特記事項 書類選考の上、面接を行います。 面接日時は後日電話にてお知らせします。]		
担当者	企画総務課人事係 上野・西野 電話番号 0157-26-9115 内線 () FAX 0157-26-9122 Eメール		