

北海道大学総合博物館 技術補佐員の募集について

北海道大学総合博物館では、下記のとおり契約職員（技術補佐員）を募集することといたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 募集人員 1名
2. 職 名 契約職員（技術補佐員）
3. 所 属 北海道大学総合博物館
4. 職務内容 次の研究の補助業務
 - ① 情報機器の保守・管理（サーバ機、展示室の情報機器）
 - ② 展示業務（展示制作、維持、撤去作業など）
 - ③ その他博物館に関する業務
5. 学 歴 (1) 高専・理系大学卒業。もしくはこれらに相当する実力。
6. 必要な経験 (1) UNIXをベースとしたシステム開発（システムインテグレーション）
(2) データセンターにおけるハウジングとホスティング技術。
(3) パソコン(Windows/MacOS)、サーバー、ネットワークなどの総合的トラブルシューティング能力。
7. 労働契約期間 平成27年4月1日～平成28年3月31日
8. 更新の有無 更新する場合があります。ただし、更新する場合は審査のうえ1年度ごとの更新とし、当初の採用日から5年を超えて更新することはない
9. 給 与 (1) 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による
(日給6,860円～8,700円程度、学歴・職歴等に応じて決定)
(2) 通勤手当支給（上限あり55,000円）、住居手当、期末勤勉手当（6月・12月の年2回）、寒冷地手当（11～3月）支給
10. 勤務態様 (1) 勤 務 日 月～金曜日
(2) 勤務時間 8時30分～17時00分
(3) 休憩時間 45分（12時15分～13時00分）
(4) 所定時間外労働 有（月平均10時間）
(5) 休 日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、12月29日～1月3日
(6) 休 暇 6ヶ月経過後の年次有給休暇（10日）
11. 健康保険等 社会保険、厚生年金に加入、労災保険・雇用保険を適用
12. 応募方法 (1) 履歴書（市販のもので可、写真添付）
※平成25年4月1日以降、本学に在職経験（非常勤講師・TA・RA・短期支援員等を含むすべての職種）のある方は、当該履歴を漏れなく記載すること。
13. 選考方法 書類選考の上、面接試験を実施（3月11日頃から3月13日頃を予定）
14. 募集期限 平成27年3月9日（月）書類必着のこと
15. 提出先 〒060-0810 札幌市北区北10条西8丁目
北海道大学総合博物館事務室（TEL 011-706-3607）

※封筒に「技術補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。