

公益財団法人北海道環境財団

「事務補助員（臨時職員）」募集のお知らせ

1 職種、募集人数

- ・事務補助員（補助事業部専属）：2名

2 仕事の内容

- ・補助金交付事務の補助的な業務
当財団が実施している環境省の二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金の交付事務における受付対応、データ入力、書類発送・整理などの庶務全般

※ 補助金の詳細は、当財団「補助事業部」の環境省補助金専用サイト(<http://www.heco-hojo.jp>)をご覧ください。

3 資格、経験等

- ・パソコンの基本操作ができる方（データ入力・文書入力など）

4 勤務条件、待遇

- ・雇用期間：令和3年11月1日から令和4年3月31日まで
（採用時期については応相談）
業務評価・予算・業務量により、次年度以降の継続雇用もあります。
- ・勤務時間：9:30～18:15（休憩時間45分）
- ・給 与：月額7,600円
- ・待 遇：各社保完備、通勤手当は別途支給
- ・休日休暇：完全週休二日制（土日祝日及び年末・年始）、年次有給休暇
- ・勤務場所：当財団補助事業部事務所（札幌市中央区北4条西4丁目1番地 伊藤ビル7階）
- ・その他：勤務時間や雇用期間の短縮に関する希望がある場合は、相談に応じますので履歴書等に明記してください。

5 応募方法、選考

- ・履歴書に「事務補助員 希望」と記載の上、使用可能なパソコンソフト名（Word、Excel、PowerPoint、他）を記載し、業務経験等の自己アピールを添えて 令和3年10月18日（月）（※午後1時必着） までに郵送または持参により下記連絡先に提出してください。
- ・書類選考の合格者には10月19日（火）までに二次試験（面接）の日時を連絡いたします。（面接は10月21日～25日の期間で調整の上、実施する予定です。）

※ 書類選考を通過されなかった方への連絡は行いませんので、予めご了承ください。

※ 提出いただいた履歴書等は返却せず、こちらで細断処分させていただきます。

6 照会、提出及び連絡先

公益財団法人北海道環境財団 総務部 茂野・松本・安住
〒060-0004 札幌市中央区北4条西4丁目1番地 伊藤・加藤ビル4階
TEL：011-218-7811 FAX：011-218-7812 e-mail：office@heco-spc.or.jp