

公益財団法人北海道環境財団の契約職員募集のお知らせ

1. 募集人員

- ・一般事務職員（契約職員）：数名

2. 仕事の内容

- ① 事業企画事務
 - ・環境保全業務に関連した事業の企画、事務全般（出張あり）
- ② 補助金事務
 - ・環境省の二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金における広報事務、審査事務、精算事務などの補助金交付事務全般（出張あり）

※ 詳細については、当財団のホームページをご覧ください。
（当財団のHP <http://www.heco-spc.or.jp>）

3. 求めているのはこんな人

- ・パソコンソフト（Word・Excel・Powerpoint など）を使って、文書作成・表計算等ができる方。
- ・自動車普通免許を所持し、運転経験がある方。
- ・35 歳以下の方は、雇用後の勤務状況や業務遂行能力によっては、正規職員への登用もあります。

【以下のような方を歓迎します： ② 補助金事務限定】

- ・国の補助金などの公的資金に関する事務経験がある方。
- ・省エネルギーに関連した知識や経験がある方。

4. 勤務条件と待遇

- ・雇用期間：2019年4月1日から2020年3月31日
（採用時期については応相談）
事業の実施状況により、次年度以降の継続雇用もあります。
- ・給 与：月給25万円以上 ※経歴等を踏まえて当財団規程により決定します。
- ・待 遇：各社保完備、通勤手当・時間外勤務手当は別途支給（賞与なし）
- ・勤務時間：9:30～18:15（残業有、休日勤務有）
- ・休日休暇：完全週休二日制（土日祝日及び年末・年始）、有給休暇有
- ・勤務場所：当財団事務所（札幌市中央区北4条西4丁目1番地 伊藤・加藤ビル4階）
- ・試用期間：3か月間の試用期間を経て正式採用

5. 応募方法

- ・履歴書に希望の事務（①又は②）、使用可能なパソコンソフト（Word、Excel、Powerpoint、他）名を明記し、職務経験等の自己アピールを添えて 2019年3月14日（木）（※午後6時必着） までに郵送又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3月20日（水）までに面接日時の連絡をさせていただきます。

※ 書類選考を通過されなかった方への連絡は省略させていただきます。

※ 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 採用係
（〒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