

補助金事業事務職員 募集（契約職員）

1. 職種、募集人数

補助金に関する事務職員：3名程度

2. 業務内容

受託した補助金について以下のような業務を行っていただきます。

- ・提出書類の記載内容の確認・審査、電話対応、現地検査など。

※専門知識を保有する方だけでなく、公務員や経理経験がある方など、様々な経験、得意分野を活すことができます。

(補助金事業の例)

○国立公園等資源整備事業費補助金 (https://www.heco-spc.or.jp/np_hojo/index 参照)

　　国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業、国立公園等多言語解説等整備事業

○二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 (<https://www.heco-hojo.jp> 参照)

　　既存住宅の断熱リフォーム支援事業、再エネ等由来水素利活用推進事業、空港・港湾における脱炭素化促進事業、他

3. 募集要件

- ・パソコンを使って、文書・表計算・プレゼンテーション資料の作成等ができる方
- ・道内外への宿泊を伴う出張に対応できる方
- ・自動車普通免許を所持し、運転経験がある方（冬道運転の可能性もあり）

【以下のような方を歓迎します】

- ・国等の補助金や委託業務などの公的資金を取り扱った経験がある方
- ・金融機関や経理部門での勤務経験があるなど、計算や数字の確認作業が得意な方
- ・電気設備や工事、建物の改修（窓や断熱工事、他）や解体に関する基本知識をお持ちの方
- ・上記のほか、当財団が実施している各種事業に役立つ経験や知識をお持ちの方

4. 勤務条件、待遇

- ・雇用期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日（雇用開始時期については応相談）
　　※業務評価・予算等に応じて継続雇用有（1年単位契約、最長5年）

- ・勤務時間：9:30～18:15（休憩時間45分、1日8時間勤務、残業・休日勤務あり）

- ・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）

- ・給与等：月給25万円以上（幹部候補月給30万円以上）

　　※経歴・資格等を踏まえて決定します。

　　通勤手当・時間外勤務手当は別途支給（賞与・退職金なし）

- ・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、他

- ・保険等：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働災害補償保険

- ・その他：試用期間(3ヶ月)がありますが、その間の給与・待遇は同条件

5. 応募方法、選考

- ・応募期間：令和8年2月6日（金）まで（17時必着）
- ・提出書類：①履歴書（顔写真付きの市販様式で可ですが、「日中連絡先電話、e-mail、学歴、職歴、資格、操作可能なPCソフト、応募動機」を記載し、「補助金事務職員希望」と明記してください）
②職務経歴書（職歴が無い場合は不要）
③自己アピール文（A4判1枚）
- ・提出方法：PDFファイルにて、メール提出（提出先：apply@heco-spc.or.jp）
※応募書類は返却いたしません。（当財団で適切に処理します）

6. 選考方法及びスケジュール

- ・1次試験：上記の提出書類で選考し、合格者には2次試験について電話連絡(2/9(月)まで)します。
※1次試験に合格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。
- ・2次試験：当財団事務所にて面接試験を実施し(2/10～13予定)、合格者を決定します。

7. 応募書類提出先・問い合わせ先

〒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
公益財団法人北海道環境財団 採用担当（松本、安住、茂野） TEL 011-218-7811
e-mail : apply@heco-spc.or.jp