

公益財団法人北海道環境財団

「企画事務員（契約職員）」募集のお知らせ

1. 職種、募集人数

・企画事務職員（契約職員）：1名

※定年退職による補充・事業拡大のため募集します。

2. 仕事の内容

当財団が受託した事業や自主事業について、以下のような業務を行っていただきます。

- ・事業の企画づくり・実施業務
- ・事業実施に必要な資料や報告書作成業務 など

※ 仕事については業務責任者や先輩スタッフと十分な打ち合わせを行い進めます。

※ 市町村や企業・市民を対象にした環境保全に関わる仕事です。

※ 詳細については、以下のホームページをご覧ください。

当財団のHP <https://www.heco-spc.or.jp>

株式会社北海道アルバイト情報社「北海道未来の仕事の参考書」

https://sankousho.haj.co.jp/interview/?interview_id=228

3. 資格、経験等

- ・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
- ・自動車普通免許を所持し、運転経験がある方
- ・道内外への出張業務が可能な方（土・日対応もあり）

4. 勤務条件、待遇

- ・雇用期間：令和5年7月1日から令和6年3月31日（採用時期については応相談）
業務評価・予算等に応じて次年度以降に継続雇用します（最長5年）。
また、能力・勤務実績に応じて正職員登用の可能性有。
- ・勤務時間：9:30～18:15（休憩時間45分、残業有、休日勤務有）
- ・給与：月給25万円以上 ※経歴・資格等を踏まえて決定します。
- ・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・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
- ・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、選考

- ・履歴書に「企画事務員 希望」と明記の上、使用可能なパソコンソフト名（Word、Excel、Powerpoint、他）を記載し、保有する資格、職務経験等の自己アピールを添えて 令和5年6月14日（水）（※午後5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6月16日（金）までに二次試験（面接）の日時を連絡いたします。（面接は6月19日～21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