

環境省北海道環境パートナーシップオフィス職員
(公益財団法人北海道環境財団「契約職員」) 募集のお知らせ

1. 職種、募集人数

- ・「環境省北海道環境パートナーシップオフィス運営業務」
マネージャー候補：1名、事業担当職員：1名

2. 仕事の内容

- ・環境政策・SDGs等に関する事業の企画、調整、実施、報告書作成等の事務全般
- ※ 環境省北海道環境パートナーシップオフィス（以下「EPO北海道」）は、環境省北海道地方環境事務所と民間団体が協働で運営する、持続可能な社会づくりに向けた環境保全活動や環境教育の推進拠点です。2006年3月の設置以来当財団が運営しており、従事する職員は5名、平均年齢は43才で、5年以上勤務している職員も複数います。
- ※ 業務内容の詳細は、EPO北海道の公式ホームページ (<https://epohok.jp>) をご覧ください。

3. 資格、経験等

- ・パソコンによる事務文書・報告書作成、データ集計・作図、プレゼンテーション等を業務レベルで行える方（WEBサイト作成経験があればなお可）。
- ・普通自動車運転免許を所持し、運転経験がある方（レンタカーを使用する出張があります）。
- ・道内外への宿泊を伴う出張が可能な方。

【以下のような方を歓迎します】

- ・持続可能な開発のための教育（ESD）や環境保全型地域づくり、環境パートナーシップに関する関心、知識、ネットワーク、活動経験等がある方。

4. 勤務条件、待遇

- ・雇用期間：勤務開始日から令和7年3月31日
試用期間（3か月）の業務評価等に応じて、次年度以降の継続雇用を想定しており、3年程度継続して勤務する意思のある方を優先します。
- ・勤務時間：9:30～18:15（休憩時間45分、残業有、休日勤務有）※ 休日勤務は振替休日を適用
- ・給与：月給25万円以上（マネージャー候補については30万円以上、年俸制、経歴・資格・期待する職務等を踏まえて規定により決定）
- ・待遇：各社保完備、通勤手当・時間外勤務手当は別途支給、年俸制で賞与・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：EPO北海道事務所（札幌市中央区大通西5丁目11大五ビル7階）

5. 応募方法、選考

- ・「EPO北海道職員 希望」と明記のうえ、以下の書類を郵送又は持参、あるいはメール添付（添付するファイルは必ずPDFに変換して添付してください）により下記連絡先に提出してください。
 - 顔写真付き履歴書（保有する資格、使用可能なパソコンソフト名（Word、Excel、PowerPoint、他）を記載してください）
 - 職務経験等がわかる職務経歴書（A4サイズ2ページ以内）
 - 自己アピール書（A4サイズ2ページ以内、EPO北海道の公式ホームページ等を確認しEPO業務を行うことを前提として記載してください）
- ・募集期間を設けない常時募集となります。書類提出者から順次一次選考（書類選考）を行い、二次試験（面接）の日時を連絡いたします。なお、一次選考結果の連絡は受領の日を含めて5営業日（平日のみ）以内に行い、不採用となった方への連絡は行いません。
- ・提出いただいた履歴書等の電子データは速やかに消去し、紙媒体は細断処分させていただきます。

6. お問い合わせ、提出及び連絡先

公益財団法人北海道環境財団 総務部／（事業内容に関する問合せ）企画事業部 内山・宇山
（〒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：apply@heco-spc.or.jp