

公益財団法人北海道環境財団「一般事務員（契約職員）」募集のお知らせ

1. 職種、募集人数

- ・一般事務職員（契約職員）：2名

※定年退職による補充、脱炭素関係事業等の拡大のため募集します。

2. 仕事の内容

- ・市町村の脱炭素をはじめとする行政計画の策定支援や事業者の脱炭素経営支援など、道内の脱炭素推進に係る業務
 - ・生物多様性保全などを目的とした各種環境保全活動の推進に関連した事業に関する業務
 - ・環境教育や環境政策などの推進のための各種事業の企画や実践に関連した業務
- 以上のような業務を行政・事業者・団体などの関係者と調整しながら行います。

※ 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>

職員の紹介サイト https://sankousho.haj.co.jp/interview/?interview_id=228

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」より

3. 資格、経験、求める人物像等

- ・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。

【以下のような方を歓迎します】

- ・自治体、企業、非営利団体等で環境保全に関連した事業の経験がある方
- ・積極性や外向性が高い方、柔軟性がありコミュニケーション力が高い方

4. 勤務条件、待遇

- ・雇用期間：令和5年4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。
また、能力・勤務実績に応じて正職員に登用します。
- ・勤務時間：9:30～18:15（休憩時間 45分、残業有、休日勤務有）
- ・給与：月給25万円以上
- ・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）
- ・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「一般事務員 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3月3日（金）（※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3月7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3月8日～10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