

【機密性 2】

(募集要項)

北海道地方環境事務所期間業務職員（事務補佐員）を募集します

1. 募集職種

事務補佐員（非常勤の国家公務員）

2. 募集期間

平成26年2月17日（月）から21日（金）17時まで（必着）

3. 勤務先及び業務内容、募集人員

札幌市北区北8条西2丁目 札幌第一合同庁舎3階  
北海道地方環境事務所 各課

総務課（1名）

- 総務課の分野のうち給与関係を主とした事務
  - ・職員の給与計算及び支給に関する事務
  - ・職員共済組合事務
  - ・給与システム入力
  - ・電話、来客窓口対応

環境対策課（1名）

- 環境対策課の分野を主とした事務補助業務及び旅費関係事務業務
  - ・環境対策に係るイベント準備補助業務
  - ・業務システム入力
  - ・職員の出張に係る旅費計算及び整理
  - ・旅行命令簿及び復命書整理
  - ・電話、来客窓口対応

国立公園・保全整備課（1名）

- 国立公園・保全整備課の分野を主とした事務補助業務
  - ・国立公園許認可に係る事務補助業務
  - ・業務システム入力
  - ・電話、来客窓口対応

野生生物課（1名）

- 野生生物課の分野を主とした事務補助業務
  - ・外来生物対策の事務補助業務
  - ・野生鳥獣保護の事務補助業務
  - ・希少野生動植物の保護増殖に係る事務補助業務
  - ・鳥獣保護データ入力
  - ・電話、来客窓口対応

4. 募集条件

○パソコン操作（Word、excel、Power point、一太郎）に詳しいこと。

（1）雇用期間

## 【機密性 2】

平成26年4月1日から平成27年3月31日まで  
ただし、採用1ヶ月は仮採用（試用期間）となります。  
なお、その職務を良好な成績で遂行したときには上記期間まで、  
さらには次年度以降も再雇用されることがありますが、雇用を継続する期間は最長でも3年までとなります。

### (2) 勤務日数

週5日勤務（土曜、日曜、祝祭日及び年末年始は休日）  
6ヶ月間一定日数以上の勤務を行うと、10日間の有給休暇が取得可能です。

### (3) 勤務時間

午前8時30分から午後5時15分（休憩時間 12:00～13:00）

### (4) 給与関係

- 1) 給与は日給（日給を月末締め翌月16日支給）
- 2) 給与は別に定める給与の取扱いによります。（学歴及び職歴を考慮）  
月額平均135,600～161,600円（経験年数等による）
- 3) 賞与  
別に定める賞与の取扱いによります。
- 4) 社会保険  
雇用保険、健康保険、厚生年金に加入します（一部自己負担）
- 5) 各種手当  
通勤手当（実費支給）、扶養手当、退職手当（規定あり）

## 5. 応募方法

次の(1)から(4)を募集期間内に下記の申込先に郵送又は持参して下さい。

- (1) 履歴書（写真貼付）  
※希望する課を必ず明記すること（第3希望まで可）
- (2) 職務経歴書（職務内容を詳細に記入）
- (3) ハローワーク紹介状（必須）
- (4) A4が入る返信用封筒（120円切手貼付のうえ住所、氏名記入）

申込先

〒060-0808  
札幌市北区北8条西2丁目 札幌第一合同庁舎  
北海道地方環境事務所 総務課  
事務補佐員公募係 宛

## 6. 選考方法

- ・一次審査（書類選考）  
提出された履歴書、職務経歴書により書類審査をします。
  - ・二次審査（面接）  
一次審査合格者に面接の日程を郵送で通知します。
- ※面接予定  
平成26年3月中旬頃予定

担当者 総務課 小林 電話(011)299-1950