

ノーステック財団 契約職員 募集内容

職種	事務職（企画・運営）
雇用形態	契約職員（フルタイム）
業務内容	新規プロジェクトの企画・運営 産学官の機関からの情報収集・報告書とりまとめ等
雇用期間	2023 年 8 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日（更新あり）
就業場所	〒001-0021 北海道札幌市北区北 21 条西 12 丁目 北海道大学構内コラボほっかいどう
年齢	不問
学歴・選考	大学卒業（学士）以上
必要な経験・知識・技能	新規プロジェクトの立案・企画の経験がある方希望 （上記のご経験が無い方についても、これまでのご経験を面接で確認させていただきます。）
必要な PC スキル	Word、Excel、PowerPoint 使用可能な方
必要な免許・資格	普通自動車運転免許
賃金	年収 450～500 万円程度（学歴・経験に応じて決定致します。）
その他の手当	通勤手当あり、時間外手当あり
就業時間	平日 9 時～17 時（時間外労働あり）
休日	週休二日制（土日）、祝日、年末年始、夏季休暇あり
保険	雇用保険、健康保険、厚生年金
退職金	無し
連絡先	公益財団法人北海道科学技術総合振興センター （ノーステック財団）総務企画部 Tel 011（708）6525 FAX 011（708）6529 E-Mail kikaku@noastec.jp 〒001-0021 北海道札幌市北区北 21 条西 12 丁目 北海道大学構内コラボほっかいどう
履歴書提出期限	2023 年 6 月 30 日（金）17 時 ※採用者が決定した場合は、期限前に募集を締め切ります。

以上