

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