

一般財団法人北海道薬剤師会公衆衛生検査センター
職員募集について

1. 募集内容

募集人員	1名
雇用形態	正社員
採用予定日	2026年9月1日以降（採用日は相談に応じます）
試用期間	6か月（試用期間も労働条件の変更はありません）
職 種	経理・総務事務
業務内容	経理業務（納品書等のデータ入力、支払業務等、給与計算補助、その他付随する業務） 総務業務全般（来客対応、電話対応、備品発注・管理、施設利用契約業務・書類作成、その他付随する業務）
年 齢	1. 不問 ②. 制限あり：39歳以下 年齢制限該当事由：キャリア形成 年齢制限の理由：長期勤務によるキャリア形成
求める人材	＜必須条件＞ 明るく、柔軟に対応できる方 ＜歓迎スキル・経験＞ 基本的なPC操作（Excel、Word）ができる方 日商簿記2級または3級、FP2級技能士お持ちの方優遇 経理、総務事務または受付などの経験をお持ちの方歓迎します！ 給与計算の経験のある方大歓迎！
学 歴	短大卒業以上
勤務時間	9：00～17：30（休憩60分／12：00～13：00）
基 本 給	183,000～198,000円（実務経験や資格などを考慮の上決定します）
待 遇	昇給 年1回（4月）：能力、人事制度に基づく 賞与 年3回（6月・12月・3月 ※年度業績に応じて支給）、寒冷地手当（10月） 通勤手当支給（片道2km以上） 社会保険等完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険） 各種手当支給：時間外勤務手当、住居手当（上限27,000円）、扶養手当 退職金制度あり（当センター規程による）
休日・休暇	週休2日制（土・日）、祝日、年末年始（12/29～1/3） 年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、忌引休暇等） 育児休業、介護休業、病気休暇
応募方法	写真付履歴書と職務経歴書を同封し、「ホームページを見て応募」と記載の上下記宛にお送りください。 ◆応募の際、「 <u>総務事務希望</u> 」と明記をお願いします。 ◆ホームページの採用情報より、webでの応募も可能です。 ◆メールアドレスをお持ちの方は、履歴書に記載をお願いします。
応募締切	2026年7月31日必着
送 付 先	〒062-0931 札幌市豊平区平岸1条8丁目6番6号 一般財団法人北海道薬剤師会公衆衛生検査センター 総務部 宛 ※封筒に「履歴書在中」と記載してください。
問合せ先	TEL：011-824-1348 担当：後藤、飛山（トビヤマ）、武田

2. 選考方法等

選考方法	書類選考、面接、適正検査など
結果通知	書類選考後、概ね5日以内にメール又は電話連絡にて通知いたします。
面接案内	書類選考通過者には、メール又は電話にて連絡いたします。
合否通知	合格者のみ面接後3日以内にメール又は電話連絡いたします。

※提出いただきました個人情報「職員採用試験」のみに使用させていただきます。
また、提出していただいた履歴書等は、不採用になった方には返却いたします。