

平成 29 年度財団嘱託職員（平成 29 年 7 月 1 日採用）募集要領

（公財）くまもと産業支援財団

- 1 募集職種 一般事務（プライバシーマーク審査センター）
- 2 採用予定数 1 名（平成 29 年 7 月 1 日付け採用予定）
- 3 応募資格
- ・普通自動車免許(AT 限定可)
  - ・PC 利用経験者(Word、Excel)
- 4 待遇
- ①嘱託職員として採用の場合
- (1) 賃金：日額 6, 590 円 ※毎月月末締め、当月末払い。
  - (2) 手当等：通勤手当、時間外手当。当財団規程によります。
  - (3) 加入保険等：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
  - (4) 勤務地：当財団内（上益城郡益城町田原 2081-10）
  - (5) 採用期間：平成 29 年 7 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日  
※雇用契約更新の可能性あり（上限 3 年ですが、担当していただく事業の状況や、勤務成績等の評価により、上限まで更新できないことがあります。
  - (6) その他：公用車、マイカーでの出張有。旅費は当財団規程によります。
- ②非常勤職員（短時間勤務）として採用の場合
- (1) 賃金：日額 6, 590 円+通勤手当相当分  
※毎月月末締め、翌月 15 日払い。
  - (2) 手当等：時間外手当。当財団規程によります。
  - (3) 加入保険等：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
  - (4) 勤務地：当財団内（上益城郡益城町田原 2081-10）
  - (5) 採用期間：平成 29 年 7 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日  
※雇用契約更新の可能性あり（上限 4 年ですが、担当していただく事業の状況や、勤務成績等の評価により、上限まで更新できないことがあります。
  - (6) その他：公用車、マイカーでの出張有。旅費は当財団規程によります。

5 仕事の内容

職種	仕事の内容
一般事務 （プライバシーマーク審査センター）	プライバシーマーク審査センター事務局運営に係る以下の業務に従事 1. 申請書等、文書類の受発送業務 2. 電話、電子メールによる企業対応業務 3. 定型的な経理業務 4. Word による文書等作成、Excel によるデータ入力業務等 5. その他、庶務業務

- 6 就業時間 ①嘱託職員 8：45～17：30  
②非常勤職員 8：45～17：30の間の6時間程度  
(繁忙時は、時間外勤務や休日勤務をお願いする可能性があります  
(月5時間程度))
- 7 休日 土日祝日、年末年始、その他特別休暇あり(当財団規程による)
- 8 選考の日程等 応募締切後、書類選考を実施し、書類選考を通過した方を対象に応募  
締切後、1週間を目途に面接を実施します。選考結果については、郵  
送にて通知します。
- 9 応募方法等 履歴書及び職務経歴書(※1)、個人情報の取り扱いに係わる同意書(※  
2)、ハローワーク紹介状を、**6月16日(金)必着**で当財団総務部ま  
で持参又は郵送(封筒に、「嘱託応募」もしくは「非常勤職員応募」と  
朱書きのうえ書留のこと)してください。

※1 書類選考、面接で不合格となった場合や、応募後辞退された場合、  
原則、ご提出いただいた履歴書及び職務経歴書は当方で破棄し、ご  
返却いたしませんのでご了承ください。

返却を希望される場合は、提出書類に切手貼付の返信用封筒を同封  
のうえ、「返却を希望する書類を明記のうえ）返却希望」と一筆添  
えてください。

※2 「個人情報の取り扱いに係わる同意書」は指定様式を当財団ホーム  
ページ (<http://www.kmt-ti.or.jp/archives/2119>) から様式をダ  
ウンロードし、印刷してください。また、総務部で配布しています。

**\* 採用に関する問い合わせ及び提出先 \***

(公財)くまもと産業支援財団 総務部 採用担当 宮部、浦田  
〒861-2202 熊本県上益城郡益城町田原 2081-10  
TEL 096-286-3311 ホームページ <http://www.kmt-ti.or.jp>

○電話によるお問い合わせは、土、日、祝日を除く午前9時から午後5時まで