

令和元年度財団嘱託職員募集要領

(公財)くまもと産業支援財団

- 1 募集職種 県受託事業に係るコーディネーターアシスタント業務
- 2 採用予定数 1名
- 3 応募資格
- ・PC入力経験者(Excel、word必須)
 - ・普通自動車免許(AT限定可)
- 4 待遇 嘱託職員として採用
- (1) 賃金：月額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) 採用期間：令和元年10月1日～令和2年3月31日
※雇用契約更新の可能性あり(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更新できないことがあります)
- (5) 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
県受託事業に係るコーディネーターアシスタント業務	県受託事業に係るコーディネーターアシスタント業務として主に以下の業務に従事していただきます。 1. コーディネーターの活動補助及び連絡調整 2. 定型的な事務(文書作成、起票、文書受付、発送等) 3. 経理及び予算管理(会計システムの入力、旅費計算等) 4. 1～3に付帯する業務全般

- 6 就業時間 8:45～17:30
(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面接を実施します。選考結果については、郵送又は電話にて通知します。

- 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）を当財団総務部まで持参又は郵送（封筒に、「県受託事業に係るコーディネーターアシスタント業務応募」と朱書きのうえ簡易書留で郵送のこと）してください。

※1 原則として、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。

※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/5310>）から様式をダウンロードし、印刷してください。

*** 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、西川
〒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