

令和3年度財団一般事務職員募集要領

(公財)くまもと産業支援財団

- 1 募集職種 一般事務
- 2 採用予定数 1名
- 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) 常勤(フルタイム)
- 賃金：日額6,590円 毎月月末締め、当月末払い。
手当等：通勤手当、時間外手当。当財団規程によります。
加入保険等：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
採用期間：令和3年4月1日～令和4年3月31日
雇用契約更新の可能性あり(担当していただく業務の状況により更新することがあります)
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) 短時間勤務(パート)
- 賃金：時給850円～1,000円
毎月月末締め、翌月15日払い。
手当等：時間外手当。当財団規程によります。
加入保険等：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
(勤務日数等により加入保険の可否は判断します)
採用期間：(1)に同じ
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	以下の業務に従事していただきます。 1. 定型的な事務(文書作成、起票、文書受付、電話対応、発送等) 2. 経理及び予算管理(会計システムの入力、旅費計算等) 3. 所属職員のサービス管理 4. 1～3に付帯する業務全般

- 6 就業時間等
- (1) 常勤(フルタイム)
- 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場合があります)
(月5時間程度)

(2) 短時間勤務(パート)

就業時間：週30時間程度(週4～5日で8：45～17：30のうち5～7時間程度の勤務)
週の勤務日数や勤務時間は相談ください。

(繁忙時は、時間外勤務や休日勤務をお願いする場合があります)
(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、**3月12日(金)必着**で当財団総務部まで持参又は郵送(封筒に、「**一般事務職員応募**」と朱書きのうえ書留のこと)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 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