

令和6年度財団任期付職員（令和6年4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 任期付職員（一般事務全般業務）
- 2 採用予定数 2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）賃金：月額170,000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）雇用期間：令和6年4月1日～令和7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の可否を決定します）
 - （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
一般事務全般業務	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、文書受付、電話対応、発送等） ② 経理及び予算管理（帳簿管理、経理伝票作成等） 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 8：45～17：30
（繁忙期は、時間外勤務や休日勤務をお願いする場合があります）
- 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）を、**2月2日（金）必着**で当財団総務部まで持参又は郵送してください。
（封筒に、「**一般事務全般業務応募**」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（<https://www.kmt-ti.or.jp/archives/11965>）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 竹ノ内、矢津田
〒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 <https://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