

非常勤職員募集のお知らせ

- 1 雇用形態 フルタイム
- 2 勤務場所 国立三瓶青少年の家 総務・管理係
- 3 募集職種 総務・管理係事務補佐員（期間業務職員） 1 名
- 4 仕事の内容 総務・管理係にて、総務業務を中心に勤務していただきます。
（主な担当業務）
 - ① 出勤簿、休暇簿等の記録及び管理
 - ② 文書処理（接受、発送、保存等の事務）
 - ③ 給与・旅費のシステム入力
 - ④ 電話対応、来客対応
 - ⑤ パソコン操作（ワード、エクセル）による文書及び表作成
- 5 応募条件
 - ・短大卒業以上の学歴を有する者
 - ・パソコン操作（ワード、エクセル）ができる者
 - ・普通自動車免許を有する者（AT 限定可）
- 6 雇用期間 採用日から平成 31 年 3 月 31 日（雇用期間満了後、更新する場合あり。）
- 7 雇用条件
 - ①勤務形態
 - ・1 日 7 時間 45 分（8：30～17：15）※時間外勤務有り。
 - ・休憩時間 1 時間（12：00～13：00）
 - ②休日
 - ・4 週 8 休
 - ・祝日（勤務を要する場合は、休日振替を行う）
 - ・年末年始（12 月 29 日～翌年 1 月 3 日）
 - ・年次有給休暇 有り（採用時 3 日付与、採用から 6 ヶ月経過後 7 日付与）
 - ・特別休暇 有り
- 8 賃金形態（日給）
 - ①日 給 6,669 円～7,186 円（経歴等に応じて決定、毎月 17 日支給）
 - ②諸手当 超過勤務手当、休日勤務手当、通勤手当、住居手当
 - ③賞 与 6 月、12 月に支給
- 9 社会保険
 - ・健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険に加入
- 10 応募要領
 - ・履歴書（自筆・写真貼付）を下記担当宛に郵送又は持参してください。
 - ・封書には必ず「採用書類在中」と明記してください。
 - ・選考は書類審査・面接を行います。（面接日時は別途担当者より連絡します。）
 - ・応募書類の秘密は保持しますが、返却いたしませんのでご了承ください。

（本件担当）

〒694-0002 島根県大田市山口町山口 1638-12

独立行政法人国立青少年教育振興機構 国立三瓶青少年交流の家 総務・管理係 立辻

電話番号 0854-86-0331