

事務補助職員の募集要領（日々職員用）

1. 募集人員 1名（事業管理室付き）
2. 雇用期間 採用日から令和6年3月31日まで
3. 勤務の場所 公益財団法人やまぐち産業振興財団
(山口市小郡令和一丁目1番1号 山口市産業交流拠点施設4F)
4. 応募期限 令和5年3月16日（木）12時必着
※応募の状況によっては早まる場合もあります
5. 業務の内容 事務補助及び受付事務
6. 応募資格 高卒以上、パソコン(ワード・エクセル・パワーポイント等)が出来る方、普通自動車免許(AT限定可)
7. 勤務条件
 - (1) 勤務日数 15日程度／月
 - (2) 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで
 - (3) 有給休暇 6ヶ月経過後7日
 - (4) 休憩時間 午後0時から午後1時まで
 - (5) 休日 毎週土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律で定める休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
8. 賃金 日額7,700円
9. 諸手当 あり
 - (1) 通勤手当 財団規定により支給する
 - (2) 期末手当 年2回（6月及び12月）／30,000円
10. 退職金 なし
11. 昇給 なし
12. 社会保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
13. 選考方法 書類選考後、面接試験を行う
14. 提出書類 履歴書(市販のもので可、写真貼付)

※なお本事業の執行は、令和5年度予算の確定を条件とします。