

公益財団法人えひめ地域活力創造センター
臨時事務員募集案内

令和5年3月16日

公益財団法人えひめ地域活力創造センターで勤務する臨時事務員を以下のとおり募集します。

1. 募集職名、予定人員等

職名	予定人員	勤務先	職務内容
臨時事務員 (事務)	1人	(公財)えひめ地域活力創造センター (松山市宮西1丁目5番19号 愛媛県商工会連合会館3階)	○事務所内業務 ・パソコンを使用したデータ入力、集計作業 ・電話対応、窓口対応 ・資料のファイリング、書類発送 ・センター職員の事務補助等
臨時事務員 (経理事務)	1人	(公財)えひめ地域活力創造センター (松山市宮西1丁目5番19号 愛媛県商工会連合会館3階)	○事務所内業務 ・経理事務 ・電話対応、窓口対応 ・資料のファイリング、書類発送 ・その他庶務等

2. 募集期間

令和5年3月16日(木)から令和5年3月23日(木)までの受付時間中(月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までをいう。)とする。

3. 応募資格

○臨時事務員(事務)

パソコンの基本操作(文書作成及び表計算等)ができる者
(その他事務職経験があれば尚可)

○臨時事務員(経理事務)

パソコンの基本操作(文書作成及び表計算等)ができる者

簿記3級レベル以上の知識をもっている者
(その他経理経験があれば尚可)

4. 応募方法

履歴書(市販の用紙(A4判又はA3判・二つ折り)を使用し、最近6月以内に撮影した顔写真(上半身・無帽・正面向き)を貼付)を次の提出先に直接又は郵送(令和5年3月23日(木)必着)で提出してください。

※応募書類は返却いたしません。なお、履歴書に記載されている個人情報は、当該採用選考以外の目的に使用しません。

(提出先)

(公財) えひめ地域活力創造センター

所在地：〒790-0065 松山市宮西1丁目5番19号 愛媛県商工会連合会館
3階

電話番号：089-926-2200

FAX番号：089-926-2205

5. 選考方法

書類審査及び面接(面接の日時及び場所は別途連絡します。また、応募者多数の場合は、書類審査により、面接試験受験者を選考することがあります。)

なお、面接試験当日、欠席された場合は、応募を辞退したものとみなします。

6. 選考結果

選考結果は書面により本人に通知します。

7. 勤務条件

(1) 任用期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※採用後1か月間は条件付採用期間(勤務条件は同条件)となります。条件付採用期間の勤務成績が良好でない場合は、解雇する場合があります。

※勤務実績が良好である場合は最大2回まで任用期間を更新する場合があります。

(2) 勤務時間

8:30~17:15(休憩時間1時間を含む。)

(3) 勤務日及び休日

週5日勤務（土、日曜・祝日・年末年始を除く。）

※業務の都合により、土、日曜・祝日、時間外に勤務する場合があります。

（4）給与等

○月額報酬（初任給）：150,865円（勤務月の翌月7日支払）

○通勤手当：（公財）えひめ地域活力創造センター規程により支給

○昇給：あり（（公財）えひめ地域活力創造センター規程による。）

○賞与：あり（（公財）えひめ地域活力創造センター規程による。）

○社会保険料：健康保険、厚生年金保険及び雇用保険等が適用されます。

（5）休暇等

年次有給休暇（法令に基づいて付与）、夏季休暇等あり

8. 問い合わせ先

（公財）えひめ地域活力創造センター

所在地：〒790-0065 松山市宮西1丁目5番19号 愛媛県商工会連合会館
3階

電話番号：089-926-2200

FAX番号：089-926-2205