

○一般財団法人日南町産業振興センター事務職員の募集について

一般財団法人日南町産業振興センターでは、事務職員を次のとおり募集します。

■採用日 令和4年5月1日

■募集職種 事務職員 1名

■応募要件

- ・高卒以上
- ・日南町に在住又は通勤可能な方（普通自動車運転免許証必須）
- ・基本的なパソコンスキル（ワード、エクセル等）のある方

■給与・勤務条件等

- ・事務所 日南町多里782-2（林業アカデミー）
- ・勤務地 主に林業アカデミー事務所
- ・給与等 基本給（財団の賃金規程（年齢給＋能力給）による/高校新卒採用者で141,300円）、時間外手当、通勤手当、住居手当、期末手当
- ・福利厚生 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- ・勤務時間 8:15～17:00
- ・休日休暇 週休2日、祝日、有給休暇（規程による）、夏季・年末年始
- ・雇用期間 令和4年5月1日より令和5年3月31日まで（更新予定）

■申込締切 令和4年4月20日（水）17時必着

■面接日 面接日は応募者と相談のうえ決定

■応募方法 履歴書（別紙書式）にご記入の上、郵送又はご持参ください

《問い合わせ先（履歴書送付先）》

〒689-5224 鳥取県日野郡日南町多里826
一般財団法人日南町産業振興センター
TEL (0859) 84-0660
FAX (0859) 84-0080