

## 【求人】大竹商工会議所 職員募集（31.2.1更新）

### 〔募集要項〕

■ 業 務 内 容	地域活性化事業（イベント等）の企画・運営、会員企業の経営相談、記帳指導等。労働保険代行事務、各種検定業務、受託団体事務、生命共済加入推進等、商工会議所業務全般を担当していただきます。
■ 学 歴	短大・高専卒業以上
■ 必 要 経 験	簿記知識、P C 基礎知識（Word・Excel）、I T 基礎知識
■ 必 要 資 格	日商簿記3級以上、普通自動車免許（AT限定可）
■ 採 用 人 員	1名
■ 採 用 期 間	2019年12月31日 ※但し、場合により正職員に登用あり。
■ 就 業 時 間	8：30～17：15
■ 時 間 外	有り（月平均10時間程度）
■ 休 憩	60分
■ 休 日 等	土日祝、年末年始、夏季休暇 ※業務によっては土日の出勤有り
■ 有 給 休 暇	6ヶ月経過後 10日
■ 職 員 数	12名
■ 加 入 保 険	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
■ 賃 金	172,000円 ～ 円
■ 平均労働日数	20日/月
■ 車 通 勤	可：駐車場あり
■ 通 勤 手 当	月額25,000円まで
■ 選 考 方 法	書類選考後、筆記試験及び面接
■ 選考通知結果	7日後まで
■ 応 募 書 類 等	履歴書（自筆・写真貼付）、職務経歴書 ※随時受付
■ 応 募 締 切	平成31年2月28日（木）
■ 選 考 場 所	大竹商工会議所 *選考日時は後日、連絡
■ 試 用 期 間	6か月
■ 応 募 方 法	応募書類を作成の上、大竹商工会議所まで郵送か持参してください。
■ 応 募 先	大竹市油見3丁目18-11 大竹商工会議所 総務課