

【求人】大竹商工会議所 職員募集 (R3.5.11 更新)

■ 業 務 内 容	地域活性化事業(イベント含む)の企画・運営(テント設営等の力仕事有り)、会員事業所への巡回訪問による経営相談、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、PC基礎知識(Word・Excel)、IT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
■ 雇 用 形 態	正社員以外 (※但し、場合により正職員に登用あり。)
■ 採 用 期 間	令和 4年 3月31日 (条件付きで更新あり)
■ 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	10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 ~ 230,000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15,500円まで
■ 試 用 期 間	6か月
■ 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	令和 3年 5月31日(月)
■ 選 考 場 所	大竹商工会議所 *選考日時は後日、連絡いたします。
■ 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	〒739-0612 大竹市油見 3 丁目 18-11 大竹商工会議所 総務課 宛