

【求人】大竹商工会議所 職員募集 (R3.10.13 更新)

■ 業 務 内 容	地域活性化事業(イベント含む)の企画・運営や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、生命共済等加入推進等、商工会議所業務全般を担当していただきます。 なお、イベント等は基本、野外での活動となり、テント・土のう等重量のある備品等の運搬搬入作業を有します。お体を動かすことが好きな方はなお歓迎です。
■ 職 種	会員企業の経営に関する相談・事業所巡回・一般事務
■ 雇 用 形 態	正社員
■ 年 齢	35歳以下(長期勤務によるキャリア形成を図るため)
■ 学 歴	大学卒業以上
■ 採 用 人 員	1名
■ 試 用 期 間	6か月
■ 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(入所後の取得可)、普通自動車免許(AT限定可)
■ 賃 金	192,000円 ~ 230,000円
■ 通 勤 手 当	月額15,500円まで
■ 車 通 勤	可:駐車場あり
■ 昇 給	あり
■ 賞 与	あり(年2回)・賞与月数:4.5ヶ月分(昨年実績)
■ 就 業 時 間	8:30~17:15
■ 時 間 外	有り(※繁忙期や特別な会議、イベント等がない限り基本、定時で業務終了です。)
■ 休 憩	60分
■ 休 日 等	土日祝、年末年始、夏季休暇 GW ※業務によっては土日の出勤あり
■ 平均労働日数	20日/月
■ 有 給 休 暇	6ヶ月経過後 10日
■ 職 員 数	9名
■ 加 入 保 険	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
■ 選 考 方 法	書類選考後、筆記試験及び面接
■ 選考通知結果	(書類選考結果)14日以内・(面接選考結果)7日以内
■ 応募書類等	履歴書(自筆・写真貼付)、職務経歴書、ハローワーク紹介状 ※随時受付
■ 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
■ 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。
■ 応募締切	令和3年10月29日(金)