

契約職員（企画運営補助業務）

下記の文章をよく読んで、必要書類を **4月9日（金）必着（持込可）** で下記住所まで郵送してください。

雇用形態	契約職員（フルタイム）
職種	企画運営補助業務
就業場所	地方独立行政法人 大阪府立環境農林水産総合研究所 羽曳野市尺度442
雇用期間	令和3年5月1日～令和4年3月31日 ※勤務成績や予算措置の状況により更新する場合があります。
仕事の内容	6次産業化に取り組む農林漁業者の支援拠点「大阪産（もん）6次産業化サポートセンター」及び農林漁業者向け経営セミナー等の運営業務 ・ 経理業務（エクセルを用いた収支差引簿の作成、支払手続き等） ・ 事業者への連絡調整 ・ セミナー等の資料作成及び準備及び業務報告書まとめ ・ 外部等からの来客や電話対応 ・ その他関連する事務
必要な経験等	・ ワード、エクセル等パソコンの基本操作のできる方 ・ 経理事務の経験者、食品の新商品開発、食を通じた地域おこし、農林漁業の支援などに興味のある方を歓迎します。 ※学歴・免許・資格・年齢 不問
労働条件	勤務条件等は、法人の諸規程によります。 月額 191,000円 賞与あり 年2回 計2.35月分<令和2年度実績> 昇給なし 通勤手当あり マイカー通勤可 加入保険等 雇用・労災・健康・厚生等
就業時間	9:00～17:30 休憩時間45分（週5日勤務） 時間外勤務あり
休日等	土日祝他 週休二日制 年末年始（12/29～1/3） 年次有給休暇日数 年間18日（雇用開始月により調整あり）
選考等	採用人数 1名 選考方法 書類選考、面接 応募書類 履歴書（写真貼付）、職務経歴書 ※履歴書は当研究所の責任にて破棄します。 選考結果 書類選考および最終選考の結果は、いずれも <u>合格者にのみ</u> 電話にて通知します。 ・ 書類選考結果 4月13日（火）までに通知 ・ 面接日 4月15日（木）～4月16日（金） （書類選考合格者に個別に連絡） ・ 最終選考結果 4月23日（金）までに通知
試用期間	あり 14日間

● 申込書類送付先

〒583-0862 大阪府羽曳野市尺度442

地方独立行政法人 大阪府立環境農林水産総合研究所 総務部総務グループ 採用担当

※表面に「契約職員（企画運営補助業務）採用」と朱で明記してください。