

非常勤嘱託員（総務事務）

下記の文章をよく読んで、必要書類を令和4年3月11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	非常勤嘱託員
職種	総務事務
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 水産技術センター 大阪府泉南郡岬町多奈川谷川2926-1
雇用期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日 ※勤務成績や予算措置の状況等により更新する場合があります。
仕事の内容	・施設管理、契約事務、経理事務等の総務事務業務 ・水産技術センター来所者への対応、代表電話の受付 ・その他水産技術センター内業務の補助
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 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 143,300円（週30時間勤務） 賞与あり 年間2回 計2.25月分 昇給なし 通勤手当あり マイカー勤務可 加入保険等 雇用・労災・健康、厚生等
就業時間	4日／週、30時間／週、9：10～17：25の勤務 （勤務する曜日は相談可） 休憩 12：00～12：45（45分間） 時間外勤務なし
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 10日
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 申込書類等は、当研究所の責任にて破棄します。 選考結果 <u>合格者にのみ</u> 、郵送または電話により通知します。（連絡先明記） ・書類選考結果 3月15日（火） ・面接予定日 3月22日（火）～25日（金）のうち1日 （書類選考合格者に個別に連絡） ・最終選考結果 3月28日（月）
試用期間	採用後14日間

●履歴書送付先

〒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・管理グループ 採用担当

※表面に「非常勤嘱託員（総務事務（岬）採用」と朱で明記してください。