

契約職員（事務・施設管理業務）

下記の文章をよく読んで、必要書類を令和7年1月31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	事務・施設管理業務
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 水産技術センター（泉南郡岬町多奈川谷川2926-1）
雇用期間	令和7年4月1日～令和8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	事務関連業務 ・契約事務、経理事務、旅費事務等の総務事務業務 施設管理業務 ・施設の維持管理業務の補助（検針、工具整備、作業補助等） パソコンを用いた業務 ・ワード、エクセル等を使った事務作業、書類整理、来客・電話応対等 その他必要な関連業務
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 ※学歴・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 194,000円 賞与あり 年2回 計2.35月分＜令和6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 年未年始（12／29～1／3） 年次有給休暇日数 年間20日
選考等	採用人数 1名 選考方法 書類選考、面接 面接は水産技術センター（岬町）で行います。 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。 ・書類選考結果 2月5日（水）までに通知 ・面接予定日 2月7日（金）・10日（月）のうち いずれか1日 （書類選考合格者に個別に連絡） ・最終選考結果 2月14日（金）までに通知
試用期間	採用後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（事務・施設管理業務）採用」と朱で明記してください。