**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　合格者にのみ、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。