

# 事務局臨時職員募集要項

1. 募集人員 1名
2. 募集資格
  - 学歴不問
  - 普通自動車運転免許を有する方
3. 募集期間 随時
4. 応募方法 下記の2点を同封し、郵送または持参により応募してください。
  - 履歴書（写真貼付）
  - 選考結果通知用定形封筒（自分のあて先を明記し84円切手を貼付）
5. 選考方法 個別面接による選考（日程は後日お知らせします）
6. 職務内容
  - 職 種 南相馬市民文化会館の総合受付窓口業務
  - 内 容 各種公演チケットの販売、電話対応、郵便物等の送付、  
その他事務補助等
  - ※パソコン操作（ワード、エクセル）のできる方
7. 勤務条件
  - ①賃 金 日給6,700円から
  - ②賞 与 年2回（6月、12月）支給
  - ③通勤手当 通勤距離2km以上の場合支給対象
  - ④退職手当 中小企業退職金共済事業団の退職金共済により支給
  - ⑤勤務時間 8時30分から17時15分、もしくは  
9時30分から18時15分まで（休憩60分）
  - ⑥休 日 4週8休日制  
（休日は4週間を通じて毎週火曜日ともう4日）
  - ⑦有給休暇 勤務実績により付与
  - ⑧その他勤務に係る諸条件については、事業団臨時職員就業規程による。

8. 雇用期間 勤務日から令和5年3月31日まで  
※試用期間あり（労働条件は変わりません）  
※勤務開始日につきましては応相談  
※勤務実績により雇用期間延長可能

9. その他の留意事項

- (1) 応募申込み及び面接受験に伴う通信費や交通費などの経費は、すべて申込者の自己負担となります。

募集窓口 公益財団法人南相馬市文化振興事業団  
事務局 総務係 電話0244(25)2763  
〒975-0008  
南相馬市原町区本町二丁目28番地の1