

嘱託職員（一般事務）の方を募集します。

これまでのご自身の経験を活かしたいと思う方、新たな仕事に挑戦したいと思う方は、ぜひご応募ください。

私たちと一緒に働きましょう！

1 募集内容

雇 用 形 態	嘱託職員（有期雇用労働者）
採用予定人数	1 名
職 務 内 容	一般事務（電話対応，文書整理，入力作業，その他事務業務）を行って頂きます。
必要な経験等 （※あれば尚可）	P C 操 作（文書作成〈Word〉・表計算〈Excel〉），の経験
雇 用 期 間	令和7年11月1日以降の採用日から令和8年3月31日まで なお、勤務成績が良好な場合雇用期間満了後1年ごとに契約更新する場合があります。（最長5年まで）

2 勤務条件

勤 務 場 所	福岡市中央区那の津2丁目10番15号
勤 務 時 間	午前8時30分～午後5時15分（8時間労働 + 45分の休憩）
休 憩 時 間	有り（45分）
賃 金 形 態	月額196,000円 ※当月25日払い
諸 手 当	① 時間外勤務手当 ② 通勤手当 ・公共交通機関（バスや電車など）利用：定期の額／月を支給します。（上限45,000円／月） ・自転車及びバイク利用：距離に応じて支給 ※車による通勤は原則不可
休 日 等	土曜，日曜，祝日（年末年始）
年次有給休暇	最大8日（入社日より変動する。なお上記雇用期間後に雇用更新となった場合は年度ごとに20日。）
加入保険等	雇用保険，労災保険，健康保険，厚生年金

（勤務条件は、当財団規程に基づきます。）

連 絡 先

応募の連絡 ／ 募集内容や勤務条件 についてのお問合せは、こちらまでご連絡ください。

担 当 課	業務部 販売管理課
電話番号	092-731-2960
受付時間	午前8時30分～午後5時15分

ご連絡、お待ちしております。