

契約職員募集

一般財団法人下呂ふるさと文化財団の契約職員を募集します。

(一財)下呂ふるさと文化財団は次の業務を行っています。

- ・下呂交流会館の指定管理業務に関すること。
- ・地域の文化振興に関すること。

1 募集する職種、業務内容、応募資格、採用予定人員、採用予定時期

職種	業務内容(想定)	応募資格	採用予定人数	採用予定時期
契約職員	下呂交流会館の事務全般を、幅広く担当していただきます。 1. 来館者および電話の対応等、文書作成およびデータ集計等 2. システム入力・使用料収納等 3. 施設の貸出業務等 4. 事業補助 等	下呂交流会館で働く意欲があり、事務職の実務経験がある方	1名	平成29年4月1日

■特記事項

- ※ 日常業務に支障がない程度に各種パソコンソフト(Word、Excel 等)が使いこなせる方を希望します。
- ※ コミュニケーション能力、接客能力および協調性がある方を希望します。
- ※ 業務に従事するうえで役立つ資格をお持ちの方は、その旨「採用選考申込書」にご記入ください。
- ※ 下呂市内に住所がある方に限ります。

■勤務条件等

- 臨時職員
1. 給 与 時給 900円
 2. 社会保険有り
 3. 勤務時間 8時30分～17時15分、
原則週38時間45分
 4. 休 日 土日を含んだローテーション勤務。毎週水曜定休
 5. 休 暇 財団規定による
 - 6 契約期間 1年契約

2 選考の方法

1. 書類選考 (応募書類に基づく審査)
2. 面接 (書類選考通過者のみ)

3 応募要領

1. 申込みに必要な書類等

A (一財)下呂ふるさと文化財団職員採用選考申込書(所定様式)

写真(上半身・脱帽・正面向で、たて4cm・よこ3cm、最近3か月以内に撮影したもの)を1枚用意し、裏面に氏名を記入の上、採用選考申込書に貼ってください。
免許資格等がある場合は、その免許証等の写しを提出してください。

所定の様式はホームページからダウンロードしてください。

<http://www.gero-furusato.jpn.org/>

B 返信用の封筒 …… 住所、氏名を記入し、82円切手貼付。

2. 書類提出方法

1. 持参申込み…… 随時受付。
ただし、水曜日(休館日)は除きます。
2. 郵送申込み…… 随時受付。

3. 書類提出先

〒509-2202 下呂市森 2270 番地 3 下呂交流会館内
一般財団法人下呂ふるさと文化財団

4 選考日程

1. 書類選考 随時行い選考結果を郵送にて通知します。
2. 面接 日程は調整して決定します。選考結果は郵送にて通知します。

5 採用

合格者の採用は、平成29年4月1日の予定です。(早期から来られる方にも対応します)

6 お問い合わせ先・申込書提出先

〒509-2202 下呂市森 2270 番地 3 下呂交流会館内
一般財団法人下呂ふるさと文化財団
電話:0576-25-5000