

募集要項【任期付職員】

募集職種	事務職員
仕事内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>•PCによる書類作成等の事務（報告書等の書類作成及び書類整理、電話対応）</li> <li>•品質管理業務の補助（ISO 関連等）</li> </ul>
雇用形態	<p>任期付職員</p> <p>雇用期間の定めあり 令和5年4月1日 ~ 令和6年3月31日</p> <p>契約更新の可能性あり（条件あり） 契約期間の上限は通算で3年以内</p>
就業場所	<p>〒813-0004 福岡市東区松香台1丁目10番1号</p> <p>JR鹿児島本線 香椎駅 徒歩10分</p> <p>西鉄バス 九州産業大学南口バス停 徒歩5分</p>
学歴	高卒以上
必要な経験等	<p>PC（エクセル、ワード）の基本的操作ができる方</p> <p>※分析や品質管理業務の経験者の方、大歓迎です。</p>
基本給	178,000円
諸手当	<p>時間外手当</p> <p>住宅手当 賃貸の契約者に対して支給（上限28,000円）</p> <p>家族手当 健康保険法上の扶養親族に対して支給</p> <p>通勤手当 実費支給（上限40,000円）</p> <p>※マイカー通勤可（マイカー通勤の際は、周辺の駐車場を利用してください）</p>
昇給・賞与	<p>昇給：なし</p> <p>賞与：なし</p>
就業時間	<p>平日 9:00 ~ 17:00</p> <p>実働7時間00分、休憩60分、フレックスタイム制</p> <p>※残業あり 月平均10時間</p>
賃金締切日	月末
賃金支払日	当月25日
休日休暇	土、日、祝日、年末年始（12/29~1/3）、夏季休暇（6日間）
福利厚生	各種社会保険完備、育児休業、介護休業制度、子の看護休暇 他
採用人数	1名
選考方法	書類選考、面接
応募書類	<p>事前にご連絡の上、下記の応募書類を総務課宛に郵送してください。</p> <p>履歴書（写真貼付、e-mail アドレスなど）、職務経歴書</p>
お問い合わせ先	<p>〒813-0004 福岡市東区松香台1丁目10番1号</p> <p>一般財団法人九州環境管理協会 総務部総務課</p> <p>TEL 092-662-0410</p> <p>e-mail <a href="mailto:soumu@keea.or.jp">soumu@keea.or.jp</a></p>