

## 職員募集概要

(1) 雇用形態	・正社員
(2) 勤務形態	・常勤職員
(3) 業務内容	・事務（事業・総務他）
(4) 勤務時間	・8：45～17：30
(5) 休日	・週休2日制（土日出勤有り） ・年次有給休暇 ・年末年始休暇 ・夏期休暇
(6) 給与等	・初任給 176,700円（参考：平成30年度） ・昇給 年1回 ・賞与 年2回 ・退職金制度
(7) 諸手当・保険等	・通勤手当・住宅手当・扶養手当等 ・雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金加入
(8) 応募資格	・平成2年4月2日以降に生まれた者 ・学校教育法に基づく大学を卒業した者 又は平成31年3月31日までに卒業見込みの者 ・普通自動車運転免許の取得者 又は平成31年4月30日までに取得見込みの者
(9) 応募方法	・職員採用試験案内を確認し、お申し込み下さい。
(10) 選考方法	・教養試験・一般性格診断検査・小論文・面接
(11) お問い合わせ	・総務課 028-648-0471