

(財) 福島県国際交流協会 パート嘱託員 (経理等) 募集案内

1 職種・採用人員・職務内容・雇用期間・勤務先

職 種	採用予定人員	職 務 内 容	雇 用 期 間	勤 務 先
嘱託員	1名	経理伝票等作成、各種記帳作成、現金出納作業補助、その他指示された業務	H22.4.1～ H23.3.31 (着任日は応相談)	(財) 福島県国際交流協会 (福島市舟場町2番1号 福島県舟場町分館2階)

2 受験資格

次の要件をすべて満たすこと。

- (1) 学校教育法による高等学校卒業以上の者
 - (2) 経理事務の実務経験が通算3年以上ある者で、かつ、パソコンで会計ソフトの操作や、ワード、エクセルなどの書類が作成できる者
(簿記実務検定資格があればなお可)
- ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。
 - 成年被後見人又は被保佐人(準禁治産者を含む。)
 - 禁固以上の刑を処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

3 受験するにあたって望ましい要件 (受験資格ではありません)

- 国際交流活動に関心があること

4 勤務条件

(1) 勤務時間等

- 勤務日 原則として、毎週火曜日～金曜日、1月につき15日以内
- 勤務時間 午前9時30分から午後4時30分まで(途中1時間の休憩あり)
(6時間、勤務時間帯は相談可)
- 休 日 原則として、毎週土曜日・日曜日・月曜日、国民の祝日
- 休 暇 当協会の規程による。

(2) 給与等

- 賃 金 日額6,900円～7,200円(経験・スキルに応じる。)
- 昇 給 なし
- 通勤手当 月額10,000円以内
- 期末勤勉手当、住居手当、退職手当、扶養手当 なし
- その他 雇用保険及び労災保険に加入します。

(3) その他 試用期間2ヶ月

5 応募と選考の方法

- 応募する方は、①履歴書(写真貼付)、②職務経歴及び自らの経理能力(資格、実績等)をまとめたもの(様式自由)を3月19日(金)17時までに福島県国際交流協会へ提出してください。
郵送による場合は、3月19日(金)の郵便局の消印のあるものまで受け付けます。
- 書類選考に合格した方のみ3月25日(木)に福島県国際交流協会にて面接試験を行います。
面接の詳細については、書類選考に合格した方に3月23日(火)までにお知らせします。
- 採用の可否は、3月27日(土)までに連絡します。

■お問い合わせ及び履歴書の提出先
(財) 福島県国際交流協会
受付時間：火～土曜日 8：30～17：30
(月・日・祝祭日休み)
〒960-8103 福島市舟場町2番1号
電話 024-524-1315