

公益財団法人広島原爆障害対策協議会 一般事務 募集要項・勤務条件

募集業種	一般事務
採用予定人数	2名
雇用形態	臨時職員
雇用期間	平成30年4月1日から平成31年3月31日（試用期間3か月、更新1年ごと）
業務内容	事務局管理部門（庶務・人事給与・経理など）での事務補助業務 経験等によりお任せする業務を決定します。 例えば、 ・電話応対、来客対応、郵便・クリーニング等の整理 ・勤怠、給与データ入力、旅費精算、官公庁届出 ・仕訳データ入力、伝票作成、物品の管理・購入 ・各種書類の作成・整理 など
必要な経験等	基本的なパソコン操作（ワード・エクセル）
学歴	高卒以上
勤務時間	6.75時間（8：30～16：15） 休憩 勤務時間の途中において1時間（原則 12：00～13：00）
休日	土曜日・日曜日・祝日 ※第2,4,5土曜日は2～3月に1回程度半日出勤の可能性あり（所属による） 土曜日出勤の場合は、平日の半日を休みに振替 年末年始（12/29～1/4）
休暇	年次有給休暇 6か月勤務後に10日付与（2年目15日、3年目以降20日付与） 夏期休暇 7～9月の間で3日付与（有給） 子の看護・介護休暇 採用6か月以降取得可（有給、時間単位で取得できます）
賃金	日給 6,500円（試用期間中は6,050円） 定期昇給 なし 通勤手当 あり（日額上限2,000円を本会規定により支給） 期末手当 なし 退職手当 なし
賃金支払	月末締、翌月13日払
保険等	健康保険/厚生年金/雇用保険/労災保険
提出書類	1. 履歴書（3か月以内の写真貼付） 2. 職務経歴書
選考方法	面接・パソコン操作
応募方法	応募書類を下記問い合わせ先まで郵送またはご持参ください。
お問い合わせ	730-0052 広島市中区千田町3丁目8番6号 公益財団法人 広島原爆障害対策協議会 総務課 担当者：田村（たむら） TEL：082-243-2451 FAX：082-241-0414 Mail:m-tamura@gentaikyo.or.jp

【無期転換について】

勤務成績優秀な場合4年目から、良好な場合5年目から無期雇用に転換します。
無期転換後は、賃金月額制、期末手当・退職手当の支給あり