

掲載内容

仕事内容

職種	事務補助（環境2）
仕事の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関連する資料や文献等の収集・整理作業</li> <li>・ データ入力や文字起こし等の研究・調査補助業務</li> <li>・ 関連するイベントの開催準備や、その他、地域、食、農等に関する業務</li> </ul>
雇用形態	パート労働者 正社員登用 なし
雇用期間	令和5年11月1日～令和6年3月31日 更新の可能性 あり（条件付きで更新あり） 契約更新の条件 人事評価による
就業場所	人と自然の博物館（三田市弥生が丘6丁目） 神戸電鉄 フラワータウン駅から徒歩3分
マイカー通勤	可 駐車場 あり
年齢	不問
学歴	不問
必要な経験等	【あれば尚可】 食や農、環境保全等に関心があり、PCの操作や資料整理に抵抗がないこと
必要なPCスキル	Word、Excelでの作業ができること
必要な免許・資格	不問
試用期間	試用期間あり 期間 採用後1か月の間、条件付任用期間 試用期間中の労働条件 同条件

賃金・手当

賃金	基本給 (a) 1,024 円 ～ 1,077 円 地域手当 (b) 44 円 ～ 46 円 時間額 (a+b) 1,068 円 ～ 1,123 円 固定残業代 (c) なし その他特記事項 賃金は月給制です。 求人票には時間換算額で併記しています（1日7時間15分、月8日で換算）。 月の勤務日数は変動します。
賃金形態等	月給 62,000 円 ～ 65,200 円
通勤手当	実費支給（上限あり）
賃金締切日	固定（月末）
賃金支払日	固定（月末以外） 当月16日
昇給	なし
賞与	なし

## 労働時間

就業時間	9時～17時15分
時間外労働時間	なし 36協定における特別条項    なし
休憩時間	60分
週所定労働日数	週2日    ～    週2日
休日等	週休2日制、シフト制 年次有給休暇日数                    2日

## その他の労働条件等

加入保険	労災
退職金共済	未加入
退職金制度	なし
定年制	なし
再雇用制度	なし
勤務延長	なし
求人に関する 特記事項	地方公務員法第16条の欠格条項のいずれにも該当しない方が対象です。 有給・無給休暇制度あり（有給休暇（2日）は採用時から取得可能）。 週2日勤務（課内でシフトを組み、1週間当たり2日勤務することを原則とする） 土日祝勤務あり 詳細は課員と打ち合わせの上決定。 ※応募締切：令和5年9月29日（金）17：00必着 ※持参受付：応募期間内の9～17時 ※履歴書に希望職種（事務補助（環境2））を明記してください。

## 選考等

採用人数	1人 募集理由：新規雇用
選考方法	面接    各1回
結果通知	面接選考結果通知：面接後7日以内
通知方法	郵送
日時	随時（個別に連絡します）
選考場所	兵庫県三田市弥生が丘6丁目
応募書類等	所定の様式（写真貼付） 送付方法                    郵送、持参 郵送送付場所                兵庫県三田市弥生が丘6丁目 応募書類の返戻                求人者の責任にて廃棄