

求人内容

職種	事務補助(環境1)
募集期間	掲載日～令和6年7月24日(水)12:00まで
就業場所	兵庫県立人と自然の博物館 〒669-1546 兵庫県三田市弥生が丘6丁目 神戸電鉄 フラワータウン駅から徒歩3分
仕事の内容	・関連する資料や文献等の収集、整理作業 ・データ入力や文字起こし等の研究、調査補助業務 ・関連するイベントの開催準備や、その他、地域、食、農等に関連する業務 ・その他、所属長が必要と認める業務
マイカー通勤	可 駐車場あり
雇用形態	パート労働者【県政推進員(月額)】、正社員登用なし
雇用期間	令和6年9月1日～令和7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
学歴、年齢	不問
必要な免許・資格	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
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
使用期間	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

勤務条件

賃金(税込)	報酬(月額) : ¥31,900円～¥33,500円 地域手当 : ¥1,400円
賃金形態	月給
賃金締切日	月末
賃金支払日	毎月16日
通勤手当	実費支給(上限あり)
有給休暇	1日
加入保険等	労災
就業時間	9:00～17:15(7時間15分)、休憩時間60分
特記事項	週1日勤務(課内でシフトを組み、1週間当たり1日勤務することを原則とする 土日祝勤務あり、時間外労働時間なし

選考等

採用人数	1人
選考方法	面接(日時は郵送にて連絡します)
応募書類	①A3もしくはA4サイズ履歴書(写真貼付) なお、履歴書に希望職種「事務補助(環境1)」を記載すること
選考結果	面接試験から1週間以内
備考	応募希望者は 令和6年7月24日(水)12:00までに 応募書類を郵送(必着)又は持参してください。 持参の場合の受付時間:9:00～17:00(最終日は12時まで) 【提出先】 兵庫県立人と自然の博物館 〒669-1546 兵庫県三田市弥生が丘6丁目 電話番号:079-559-2001