

令和4年度 一般嘱託職員（事務嘱託職員）の募集について

公益財団法人鹿児島県地域振興公社

公益財団法人鹿児島県地域振興公社では、下記の募集内容等で一般嘱託職員（事務嘱託職員）の募集を行っています。

是非、ご応募ください。

記

1 募集内容

- (1) 採用人数 一般嘱託職員（事務嘱託職員）：1名 ※採用後、3か月間は試用期間とする
- (2) 仕事内容 一般事務及び農地中間管理事業関係事務
- 【一般事務】
- ・パソコン、データ入力及びチェック
 - ・来客対応、電話対応
 - ・その他付随する業務
- 【農地中間管理事業関係事務】
- ・市町村等業務委託先からの申請書類のチェック及び業務委託先への連絡・指導
 - ・農地の賃貸借契約に関するデータの確定
 - ・契約変更等事務のデータ入力
 - ・その他付随する業務
- (3) 資格要件等
- ・学 歴：高卒以上
 - ・年 齢：不問
 - ・経験等：① 基本的なパソコン（エクセル・ワード）操作が可能であること
② 各種申請書類の審査業務経験者
③ 各種業務システム入力経験者優遇

2 待遇等

- (1) 給 与 月157,200円
- (2) 手 当 等 期末勤勉手当（年2回）、通勤手当、住居手当、扶養手当
※ 期末勤勉手当は、初年度は勤務期間に応じて支給
※ 手当等は公社規程により支給
- (3) 休 暇 等 週休二日制、年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇、忌引休暇等）あり
- (4) 勤 務 地 本社（農地部農地課）
- (5) 契約期間 令和4年7月15日～令和5年3月31日
※ 契約更新の可能性あり（条件あり）

3 選考方法

書類選考後、作文（800字程度、事前提出）及び面接による試験を実施します。

書類選考の結果通知にて、作文の提出（テーマ、日程等）及び面接の日時等についてご連絡します。

※面接試験 令和4年6月30日（予定）

4 提出書類等

令和4年6月14日（火）午後5時必着で提出してください。

（提出書類）

- ① 履歴書（写真貼付）
- ② 職務経歴書
- ③ ハローワーク紹介状（ハローワーク経由で応募した場合）

（提出先）

公益財団法人鹿児島県地域振興公社 総務部総務企画課 （〒892-0821 鹿児島市名山町4番3号）

5 その他

求人に関する詳細は、ハローワークの求人情報をご覧ください。当公社総務部総務企画課（電話：099-223-0221）へお問い合わせください。