

## 公益財団法人兵庫県国際交流協会臨時職員（一般事務）募集要項

### 1 募集内容

#### (1) 職種 一般事務

・会計事務 ・給与事務 ・物品管理 ・役員秘書補助 ・その他庶務業務

#### (2) 募集人員 1名

#### (3) 受験資格 ・日商簿記3級以上または同程度

- ・パソコン（ワード、エクセル、E-mail等）の操作ができること
- ・一般事務処理能力を有すること
- ・国際交流・国際協力に携わることに関心をもつこと

### 2 雇用期間

平成29年6月1日から平成30年3月31日まで（原則6か月の任用で1回更新）  
※さらに2年の延長をする場合あり（最長平成32年3月31日まで）

### 3 雇用条件

#### (1) 勤務時間 週38時間45分（原則として、毎週月曜日から金曜日までの毎日7時間45分） （12:00～13:00は休憩時間）

A勤務 8時45分～17時30分

B勤務 9時00分～17時45分（A、B勤務は3か月ごとに変わる場合があります）

#### (2) 休日 原則として、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）

#### (3) 休暇 年次有給休暇 6か月につき6日、引き続き更新期間への繰り越しを認める 夏季休暇 5日間（6月～9月）

#### (4) 給与等（給与改定等により変わる場合があります。）

- ① 基本給 月額 150,600円
- ② 地域手当 月額 13,930円
- ③ 時間外手当 実績に応じて支給
- ④ 期末勤勉手当 当協会の規程により支給
- ⑤ 通勤手当、住居手当 当協会の規程により支給
- ⑥ 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労働災害保険あり
- ⑦ 退職手当、定期昇給 なし

### 4 勤務地

神戸市中央区脇浜海岸通1丁目5-1 国際健康開発センタービル2階

### 5 申込方法

平成29年5月8日（月）必着で、履歴書（写真貼付）、職務経歴書、志望動機（400字程度にまとめたもの）を当協会あて郵送する。（履歴書の余白に「一般事務で応募」と必ず記載すること）

### 6 選考方法

1次試験 書類選考  
2次試験 第1次試験合格者に対し、5月中旬に面接試験実施

### 7 問い合わせ・履歴書提出先

〒651-0073 神戸市中央区脇浜海岸通1丁目5-1 国際健康開発センタービル2階  
（公財）兵庫県国際交流協会 総務課  
TEL: 078-230-3260 FAX: 078-230-3280

### 8 協会ホームページアドレス <http://www.hyogo-ip.or.jp>