

パート職員（法人管理部門）の募集について

（一財）明石コミュニティ創造協会では、【パート職員（法人管理部門）】を募集しています。

明石コミュニティ創造協会（COMiSO）は、地域自治組織の支援、複合型交流拠点ウィズあかし（明石市生涯学習センター、あかし男女共同参画センター、あかし市民活動支援センター）の指定管理業務などを行っている中間支援組織です。

募集概要・勤務条件等

職種及び人数	パート職員（法人管理部門）1名
雇用期間	2024年8月下旬頃 ～ 2025年3月31日まで（原則更新）
業務内容	・法人本部管理部門のスタッフとして、法人全体に関わる事務業務全般 （経理や労務、総務の業務をはじめ、その他法人運営全般に関わる業務を担当していただきます） ・その他、ウィズあかしの貸館全般の対応
応募要件	・コミュニケーション能力 ・WORD、EXCEL操作必須：文書作成、データ入力、表計算など
歓迎要件	・経理事務の実務経験（会計ソフトの入力、現預金の出入金管理等） ・人事労務事務の実務経験（給与計算、社会保険手続き、年末調整等）
勤務形態・時間	勤務形態：火～日の間で週3日程度 勤務時間：8時45分～17時30分（うち休憩60分） ※ただし、毎月第1月曜日（8：45～17：30）は出勤（1月、5月は除く）
報酬・手当等	賃金：月額8,250円（時間額1,065円） 手当：通勤手当 実費支給（上限あり 月額2,619円） 時間外手当、休日勤務手当
年次有給休暇	雇用開始月、就業日数に応じて法定通り付与
その他の休暇 （有給）	法人規定による
保険	雇用保険に加入。業務上の災害については、労働者災害補償保険法を適用 （就業時間・日数により加入保険は異なります）
応募要領 問い合わせ先	(1) 応募書類：履歴書(市販のもの)に顔写真を貼付し、郵送か持参してください。 (ハローワーク紹介の方は、紹介状を添付) (2) 応募期間：2024年8月13日（火）必着 ※持参の場合、毎週月曜日（月曜日が祝日の場合は翌火曜日）及び年末年始（12月29日～1月3日）は休館日です。ご注意ください。 (3) 提出先：〒673-0886 明石市東仲ノ町6番1号アスパia明石北館8階（複合型交流拠点ウィズあかし） （一財）明石コミュニティ創造協会 担当：法人管理 電話：078-918-5248 FAX078-918-5157 Mail：sozo@akashi135.jp ホームページ：https://www.akashi135.jp/
選考方法	書類選考の上、面接により採用を決定 （面接予定日：8月20日（火）、8月22日（木）） ※面接日時等は、書類選考後に追って電話連絡いたします。