

嘱託職員募集内容

●募集主体 公益財団法人茨城県開発公社

●募集期間 ~令和4年2月28日(月)

●勤務条件

- (1) 任用期間 令和4年4月1日~令和5年3月31日
契約の更新の可能性あり(条件付きで更新あり)
- (2) 職層等 常勤嘱託職員(第1種嘱託職員)
- (3) 業務内容 ※茨城空港ターミナルビル総務経理業務
・会計ソフト(勘定奉行)を使用した経理伝票の作成及び入力
・各種伝票、書類のファイリング
・資産台帳他各種台帳の作成
・電話、来客対応
・その他茨城空港ターミナルビルの運営に付随する業務
- (4) 採用人数 1名
- (5) 報酬等 月額170,200円~207,600円(本俸+奉仕手当)
時間外手当、通勤手当(規定により支給)
健康保険・厚生年金・雇用保険に加入
賞与あり、退職金なし
- (6) 勤務地 茨城県小美玉市与沢1601-55 茨城空港ターミナルビル
- (7) 就業時間 ①6:30~15:15
②8:00~16:45
③12:30~21:15
(上記就業時間をローテーションによる)
- (8) 勤務日 週5日(ローテーションによる)
- (9) 規定 当社就業規則等に従う

●応募書類

- (1) 履歴書
 - (2) 職務経歴書
- ※提出いただいた書類は返却いたしません

●審査スケジュール

- ・応募書類による書類選考後、面接選考
- ・合否は郵送にて通知

令和4年3月上旬（～3/3） 書類選考

令和4年3月中旬（3/14～16） 面接選考

令和4年3月中旬（3/18） 最終合格者決定

上記期間に最終合格者が決定されない場合は、期間を延長し再度選考を実施する。

●応募方法

応募書類を下記応募先まで郵送でお送りください。

令和4年2月28日（月） 必着

●応募先

〒311-3416

茨城県小美玉市与沢 1601-55

空港ビル管理事務所

福島・萩原

TEL 0299-37-2800