

1. 採用予定職種及び人員

事務職 2名

2. 職務内容

当協会が主催するイベントの事務補助や土産品の在庫管理業務

- ・一般事務補助（データ入力、電話対応など）
- ・土産品の陳列、発注、在庫管理、棚卸業務など

3. 応募条件

①国籍・学歴不問

②パソコン操作（Word、Excel）ができる方

③普通自動車1種運転免許（AT限定可）（望ましい）

※次のいずれかに該当する人は応募できません。

①成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）

②禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

③日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

4. 勤務地

（公社）堺観光コンベンション協会事務所又はさかい利晶の杜

5. 勤務条件（当協会規程によります。今後、制度の改正により変更となることがあります。）

雇用期間：令和5年4月1日から令和5年9月30日まで

以後、勤務成績により更新する場合があります。但し、令和6年3月31日までとする。

給与時給：1,024円

勤務時間：9時00分から17時15分まで（休憩時間45分）

週5日勤務

休日等：土、日、祝日（場合により、休日勤務あり）、年末年始

休暇：有給休暇、特別休暇 ※当協会規程によります

諸手当：通勤手当が条件に応じて支給されます。

福利厚生：厚生年金保険、健康保険、雇用保険の加入、労災保険の適用

6. 選考方法・結果の通知

①面接審査

随時実施予定

応募者に対して、主として識見及び人物について面接を行います。

7. 応募方法等

①応募方法

封筒の表に、「短期臨時職員応募」と明記し、履歴書を簡易書留でお送りください。

②応募書類

「履歴書」

③受付期間

随時受付

④問い合わせ及び応募先

〒590-0950 堺市堺区甲斐町西1丁1番35号 サンビル堺1階
公益社団法人堺観光コンベンション協会 企画総務グループ 採用係
※土・日・祝日・年末年始を除く午前9時～午後5時30分
電 話 072 (233) 5258 F A X 072 (233) 8448
メー ル stcb@sakai-tcb.or.jp

8. その他

応募資格及び記載事項等に虚偽があった場合は、採用を取り消します。

応募書類は一切返却しません。

応募の際に取得した個人情報は、公益社団法人堺観光コンベンション協会個人情報保護規程に基づき、適正に管理し、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への利用は行いません。ただし、採用者の個人情報は人事情報として使用します。