

令和4年度 柳川市商工会職員（パートタイム）募集要領

事業所名	柳川市商工会
所在地	福岡県柳川市三橋町今古賀 199-1
職種	一般事務
内容	商工業者への記帳指導、決算指導 商工会が行う事業運営に係る事務処理業務、受付対応、書類整理等。
雇用形態	臨時職員（パート労働者）
雇用期間	雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）～令和5年3月31日 ※契約更新の可能性あり
就業場所	事業所所在地と同じ
マイカー通勤	可 駐車場あり
転勤の可能性	なし
年齢	不問
学歴	不問
必要なPCスキル	簡単なパソコン入力（エクセル・ワード）
必要な免許資格	日商簿記3級 あれば尚可 普通自動車運転免許 あれば尚可
試用期間	試用期間あり 期間3ヶ月
賃金	時間給 900円
賃金締切日	月末
賃金支払日	翌月5日（12月、3月は月末）
昇給	なし
賞与	なし
就業時間	9時～17時 ※休憩時間12時15分～13時
休日	土曜日、日曜日、祝日 週（土・日）の他1日、年末年始、夏季休暇 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数7日
加入保険	雇用保険、労災保険
採用人数	1名
選考方法	書類選考、面接
結果通知	書類選考結果通知到着後2日以内、面接選考結果通知面接後2日以内
通知方法	郵送、電話
日時	随時
選考場所	事業所所在地と同じ
応募書類	ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）

送付方法 郵送、持参
送付場所 事業所所在地に同じ
採用担当 事務局長、総務課長
電話番号 0944-73-5400
FAX 0944-73-0892

求人に関する特記事項

※年次有給休暇は法定通り付与

※履歴書（写真添付）、安定所の紹介状を柳川市商工会宛に

郵送または持参して下さい。書類選考後、面接日時のご連絡をいたします。

※郵送の場合は、「履歴書在中」と封筒にご記載ください。

※勤務時の服装について、制服はありませんので自由ですが、

行政関係の方もいらっしゃる場合がありますので、その点を考慮して下さい。

※就業場所は、記載するとおりですが、場合により支所（柳川市大和町鷹ノ尾 106）や出張先（柳川市内）の場合もあります。