

パートタイム職員の募集について

外国人技能実習機構（松山支所）

■募集職種	パートタイム職員（1級）／松山支所 指導課
■募集人数	1人
■職務内容	<p>松山支所指導課において、以下の業務に従事する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実地検査記録等作成業務の補助 ・ 出張関係書類の作成 ・ 監査報告書のデータ入力・PDF化 ・ 書類の印刷・編集・コピー ・ 企業等へのアポイントや電話対応 ・ 窓口での書類等の受付・書類審査の補助 ・ その他配属課の業務に付随する業務（パソコンによる入力業務・集計・管理、文書の作成・整理、郵便、物品類の発注・管理など） <p>（変更の範囲）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 他課業務の応援を行う場合があります。
■必要な資格・経験等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること ・ パソコン操作（Word、Excel、メール等）ができること
■待遇	<p>基本給与 時間給 1,386円</p> <p>諸手当 超過勤務手当、通勤手当、期末手当（6月・12月※） ※ 1週間の所定勤務日数及び所定の基準日時点での在職期間による。</p> <p>昇給 なし</p> <p>定年制 なし</p> <p>退職手当 なし</p> <p>勤務場所 外国人技能実習機構松山支所指導課 愛媛県松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル2階 （変更の範囲）なし</p> <p>契約期間 2025年4月1日～2026年3月31日 ※勤務実績等を勘案の上、3年を上限に更新の可能性あり。</p> <p>勤務時間等 1日において7時間、1週当たり4日。 勤務時間 9:00～17:00</p> <p>休日・休暇等 土日祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、年次有給休暇等</p> <p>社会保険等 健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険</p>
■応募要領	<p>応募書類 (1) 履歴書 (2) 職務経歴書 ※ 応募書類には、職種を明記してください（「パートタイム職員（1級）／松山支所指導課」）。 ※ A4縦の様式で、横書き（ワープロ可）。業務・職務の呼称や名称だけでなく、実際に従事してきた職務内容を具体的に記載してください。</p> <p>提出先 松山支所総務課 愛媛県松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル2階 ※ 封筒に「応募書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>応募締切日 募集人数充足次第締切</p> <p>選考方法 書類選考の上、面接試験を実施します。 書類選考の結果は、結果にかかわらずご連絡します。</p> <p>その他 応募書類については、採用選考のために使用し、他の目的に使用しません。また、応募書類は当方で破棄いたします。返却は行いませんので、予めご了承ください。</p>