

平成27年別府商工会議所臨時職員 募集要綱

1. 受験資格

- 高校卒業程度の学力を有する方
- 普通自動車免許（AT限定可）を有するもの
- パソコン（ワード・エクセル）の基本操作ができる方
- 明るく元気で、当所事業内容に広く関心を持って、地域経済の発展のために働くことができる方

2. 仕事の内容 ①プレミアム商品券発行事業に係る事務

商品券の販売、使用済み商品券の換金・回収等、事業の宣伝、書類作成・整理、来客対応、電話対応、受付業務、パソコン入力、その他付随する業務

②一般事務補助

事務補助、書類整理、来客対応、電話対応、パソコン入力、共済・検定事務補助、その他付随する業務

3. 契約期間 ①②ともに：採用の時～平成27年9月30日

※更新する場合が有り得る

4. 採用人員 ①1名

②2名

5. 採用方法 採用は次の方法による。

(1) 第1次

①書類選考

(2) 第2次（書類選考通過者のみ）

②面接 本所の指定する日時

当所職員としての適格性及び人物についての個別面接

（注1）面接日時については本所担当者より直接本人に連絡させていただきます。

6. 面接実施日 本所の指定する日時

7. 面接会場 別府商工会議所

所在地 別府市中央町7番8号（市営不老泉そば）

電話 (0977) 25-3311

8. 申込み方法

履歴書を当所総務部宛に、持参または郵送にて提出すること。なお、採用者が決定した時点で募集は終了するものとする。

8. 結果発表 合格者には、直接本人に通知。

9. 雇用条件

勤務時間 原則として午前 9 時 00 分～午後 5 時 30 分（休憩 45 分）
休 日 毎週土・日曜日、国民の祝日、
年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、盆休み（8 月 13 日～15 日）
給 与 日額 6,400 円
その他手当 通勤手当を上限 5,000 円（通勤距離 2 キロ以内は支給しない）
残業手当を本所規程に従い支給
その他手当なし、社会保険、雇用保険に加入
マイカー通勤 職員用の駐車場はありません。マイカー通勤をする場合は、
各自で駐車場を確保していただく必要があります。
※自転車及びバイクの駐輪場は使用できます。
就業場所 別府商工会議所（別府市中央町 7 番 8 号）

10. 問合せ及び申込先

別府商工会議所 総務部

〒 8 7 4 - 8 5 8 8

別府市中央町 7 番 8 号

電 話 （ 0 9 7 7 ） 2 5 - 3 3 1 1

F A X （ 0 9 7 7 ） 2 6 - 2 2 3 2