

商工会職員(事務)募集

県内企業の課題解決を支援し、豊かな地域づくりに取り組む仕事です

【採用予定人数】	事務職員 1名	申込締切	令和6年2月9日(木)
【採用予定日】	令和6年4月1日		
【勤務地】	まつえ北商工会 八束支所 松江市八束町波入2073-1		

●労働条件

- (1) 仕事内容 商工業者に対する記帳・税務等の支援及び商工会の経理等の一般事務
- (2) 就業時間 8:30～17:15 (休憩時間60分)
- (3) 休日等 土日祝日、年末年始(6日間)、年次有給休暇20日
- (4) 給与月額 163,000円～223,000円 (初任給は、前職歴等による)
- (5) 諸手当 通勤手当他各種手当 (規程により支給)
- (6) 賞与 年2回 (昨年度実績4.3か月)
- (7) 加入保険等 健康保険、厚生年金、労災及び雇用保険、退職金制度あり

※必要な資格 簿記3級、普通自動車運転免許

※その他の詳細は、ハローワークで公開されている求人情報をご確認ください

●応募方法等

ハローワーク窓口で申しいただき、「ハローワーク紹介状」「履歴書(写真貼付)」「職務経歴書」を、下記の「まつえ北商工会本所(鹿島町)」あて郵送または持参ください

●選考方法

- (1) 筆記試験及び面接
試験日時：令和6年3月上旬予定 別途通知します
試験会場：まつえ北商工会 本所
松江市鹿島町古浦607-3

一緒にしまねの商工業を盛り上げましょう!



(問合先) ※受付時間 8:30～17:15 (土日祝を除く平日のみ)
まつえ北商工会 担当：蔦谷(つたたに)
〒690-0333 松江市鹿島町古浦607-3
TEL: (0852) 82-2266