

## 公益財団法人相模原市産業振興財団臨時職員採用案内

### 1 業務の内容

- ・ 市立産業会館の指定管理に係る受付業務（予約事務、鍵の授受、施設管理等）
- ・ 当財団の事業遂行に係る補助的業務
- ・ 原則、令和6年11月1日から勤務

### 2 勤務場所 相模原市立産業会館（相模原市中央区中央3-12-1）

### 3 募集人数 1名

### 4 就業時間等

勤務日 週3～4日程度

平日 早番 8：30～15：00（実働5.5時間、休憩1時間）

遅番 10：30～17：00（実働5.5時間、休憩1時間）

### 5 給与等 時給 1,168円（交通費は財団規定により支給）

賞与、退職金なし

社会保険等の加入なし

月末締め翌月15日払い（口座振込）

### 6 休暇 有給休暇は臨時職員就業規程により付与

### 7 応募の条件 ローテーションに基づいた継続勤務が可能な者

ワード、エクセルを使用し、文書作成、データ集計等ができること

ともに、貸館受付業務に係る専用システム入力あり

70歳雇い止め規定あり

### 8 応募方法

提出書類 履歴書（写真添付）、200文字程度の応募の動機

申込締切 令和6年10月11日（金）必着

### 9 選考 書類選考のうえ、面接選考によって決定

### 10 問い合わせ

公益財団法人相模原市産業振興財団 担当 齊藤、野崎

相模原市中央区中央3-12-3 相模原商工会館 本館 4階

電話 042-759-5600 FAX 042-759-5655

### 11 個人情報の取扱いについて

申し込み時（持参、郵送）に提供される「氏名、住所（連絡先）、その他の個人情報（以下「個人情報」という。）」は、採用選考並びに採用の可否案内・連絡を行うためにのみ利用する。申し込み時に提供された個人情報は、採用・不採用にかかわらず返却しない。

以上