

事業所名	公益財団法人下関市文化振興財団
所在地	〒750-0025 山口県下関市竹崎町4丁目5番1号
電話・FAX番号	083-231-6401 / 083-235-0800
事業内容	下関市民会館／下関市生涯学習プラザ／下関市立近代先人顕彰館の管理運営
職種	一般事務
雇用形態	正社員
就業形態	フルタイム
雇用期間	平成31年4月1日 ～ 雇用期間の定めなし
年齢	35歳以下
就業時間	変形 1ヶ月単位 1) 08:30～17:30 2) 10:00～19:00 3) 13:00～22:00
休憩時間	60分
時間外	あり 月平均10時間
賃金	基本給 144,500円～165,900円 その他の手当等付記事項／時間外手当・扶養手当・通勤手当・住宅手当(上限27,000円) ※全て財団規定による
賞与	あり 前年度実績 年2回・計4.40月分
休日	週休二日・年末年始12/29～1/3 不定休（勤務表による） 土日祝祭日の出勤有
年間休日数	120日
育児休業取得実績	あり
利用可能な託児所	なし
就業場所	下関市民会館
転勤	あり（下関市内）
従業員数	企業全体:40人 うち就業場所:20人 うち女性:6人 うちパート:0人
加入保険	雇用 労災 健康 厚生
定年制	あり 一律 60歳
再雇用	あり 65歳まで
入居可能住宅	無
マイカー通勤	可
通勤手当	実費支給 上限あり 月額:43,300円まで
採用人数	1人
仕事の内容	◇下関市民会館における一般事務 ・貸館業務における施設使用受付及び料金徴収 ・社会保険等の手続き事務、経理事務 ・各種報告書等の作成 ・来館者対応 等 ※パソコンはワード・エクセル他専用ソフトを使用 ※上記担当業務以外で、他の係のサポートや力仕事あり
学歴	高校卒以上（卒業見込み含む）
必要な経験等	パソコン操作（ワード・エクセルの基本操作）
必要な免許・資格	普通自動車免許（AT限定可）
求人条件にかかる特記事項	* 1次選考日：8月11日（土） ※7月31日（火）（消印有効）までに、履歴書（希望職種を記入）、職務経歴書（社会人のみ）に82円切手を貼った返信用封筒を同封し、封筒表面に「職員応募」と朱書きして、郵送か持参で下関市文化振興財団へ提出してください。1次選考（適正検査）の詳細を連絡いたします。申し込み多数の場合には早めに締め切る場合があります。

**転職／卒業される方必見！**  
**年間休日120日など充実です**



**下関市民会館**

**(一般事務)**