

令和2年度

公益財団法人しまね女性センター 非常勤事務職員採用試験受験案内

公益財団法人しまね女性センター

〒694-0064 島根県大田市大田町大田イ236番地4

TEL 0854-84-5500

公益財団法人しまね女性センターでは、当財団で勤務する非常勤事務職員を以下のとおり募集します。

■受付期間	令和2年2月27日（木）～ 令和2年3月17日（火） * 郵送による場合は、3月17日（火）必着 受付時間は、午前8時30分～午後5時15分（月・祝日を除く）
■試験日	令和2年3月22日（日）
■合格発表	令和2年3月25日（水）

1. 受験資格

- (1) パソコン操作ができること（Excel、Word、一太郎）
- (2) 普通自動車運転免許を取得していること
- (3) 上記（1）、（2）に関わらず、次の各号のいずれかに該当する人は受験できません
ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
イ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

2. 勤務地、採用予定人数及び職務内容

- (1) 勤務地 島根県立男女共同参画センター（あすてらす）4階
（島根県大田市大田町大田イ236番地4）
- (2) 募集する種別 一般事務
- (3) 採用予定人数 1名
- (4) 職務内容 ・公益信託「しまね女性ファンド」関係事務
・啓発・広報事業事務

3. 試験の日時、試験会場、合格発表

- (1) 試験日時 令和2年3月22日（日）11:00～ 面接試験
- (2) 試験会場 島根県立男女共同参画センター（あすてらす）4階
グループ相談室
- (3) 合格発表 令和2年3月25日（水）
試験の結果については、受験者全員に郵送で通知します。（当日投函します。）

4. 試験内容 個別面接試験

5. 受験申込

(1) 提出書類を、直接持参するか郵送により提出してください。郵送する場合は、封筒の表に「非常勤事務職員採用試験」と朱書し、**簡易書留郵便**にしてください。

(2) 申込先

公益財団法人しまね女性センター 事務局長

(3) 受付は、月・祝日を除き令和2年2月27日（木）から令和2年3月17日（火）までの午前8時30分から午後5時15分までです。郵送による場合は、3月17日（火）必着のものに限り受け付けます。

(4) 提出書類

①履歴書（市販のJIS規格） 1部

顔写真は、申込日前6ヶ月以内に撮影した、無帽、背景なしのもので、裏面に氏名を記入し、はがれないようにしっかり貼ってください。

②申込書（別紙様式） 1部

4. 採用

この試験の合格者は、令和2年4月1日から令和3年3月31日まで任用します。
なお、次年度以降更新する場合があります。

5. 勤務条件等

(1) 賃 金：基本賃金（令和2年1月1日現在を記載しています。変更になる場合があります。）

月額 114,500円～161,550円

(2) 手 当：規則に基づき通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当が支給されます。

(3) 勤務日数：月16日から18日以内

(4) 勤務時間：午前8時30分から午後5時15分

(5) 休 日：毎週月曜日及び指定日、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日）

(6) 休 暇：年次有給休暇 年度につき12日間

(5) 福 利：健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険

6. その他

- ・受験に際しての提出書類は、当財団において責任を持って廃棄しますので、返却しません。
- ・受験に際して当財団が収集した個人情報、採用試験以外には使用しません。