

公益財団法人群馬県教育文化事業団 契約職員(嘱託) 募集案内

業務内容等	<p>業務内容／一般事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高等学校奨学金の貸与等の事務処理 ・電話対応 等 <p>募集人数／1名 雇用期間／令和5年4月1日～令和6年3月31日 (雇用期間は、年度単位で更新します。ただし、運営状況等により雇用の更新ができない場合もございます。)</p>
応募資格	<p>年 齢／不問 学 歴／高等学校卒業以上 資 格 等／・要普通自動車免許</p> <p>・文書作成及び表計算作成 (Word、一太郎、Excelなど) (初心者の方でも、職員研修の中で習得できる範囲のものです)</p>
勤務地	<p>公益財団法人群馬県教育文化事業団事務局 前橋市文京町2丁目20番22号 群馬県生涯学習センター2階</p>
勤務日・休日	<p>勤 務 日／火曜日から金曜日まで(※交代で月1日程度、土曜勤務有(その振替有)) 勤務時間／午前8時30分～午後5時15分 ただし、火曜日から金曜日の間で1日は午前8時30分～午後3時15分 休憩時間／正午～午後1時 休 日／土曜日、日曜日及び月曜日 国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日) ※ただし、業務の都合により、勤務時間及び休日を変更することがある。 休 暇／年次有給休暇、忌引休暇、夏季休暇(規程する期間に在籍している者)</p>
給与・待遇	<p>給 与／月給 114,500円 手 当 等／通勤手当、期末手当(1.35か月) 令和4年度実績 支払方法／毎月21日払い 保 険 等／社会保険及び労働保険加入</p>
応 募	<p>提出書類／次の書類を各1通、郵送又は直接ご持参ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①履歴書(市販の履歴書用紙(A4判)に必要事項を記載し、写真(上半身、正面向き、最近3か月以内に撮影したものを貼り付けたもの)。 なお、中学校以下の学歴は記載不要です。 ②自己PR書(A4用紙で2枚以内、パソコンで作成したもの) ③結果通知用封筒(市販の定形・縦長の封筒(120×235mm)に送付先を記入し、84円切手を貼り付けたもの) <p>申 込 先／〒371-0801 前橋市文京町2丁目20番22号 公益財団法人 群馬県教育文化事業団 電話 027-224-3960 (担当：総務課長 林)</p> <p>申込期限／令和5年2月28日(火)(午後5時必着)</p>
選考方法	<p>履歴書、自己PR書、面接試験により選考します。 面接試験については、書類選考合格者に対し、別途連絡します。 なお、書類選考及び面接試験は、令和4年3月上旬に実施予定です。</p>