

公益財団法人ひょうごコミュニティ財団

職員募集要項

公益財団法人ひょうごコミュニティ財団では、下記の要領で職員を募集します（常勤職員、非常勤職員）。
ご関心ある方のご応募をお待ちしています。

※募集はAとB合わせて1名です。適任者採用次第、募集は終了します。

1. 募集人員

A. 契約職員（常勤）募集

- ・ 契約期間：1年（契約更新は11ヶ月後に相談）
- ・ 勤務時間：9:00～17:00（週休2日）
- ・ 勤務場所：当法人事務所（神戸市中央区）※外部での会議、講座などがあります。
- ・ 給与：月額22万円
- ・ 保険等：社会保険・労働保険加入、通勤交通費支給（上限：月額2万円）
- ・ 業務内容：経理・総務事務、事業アシスタント業務
- ・ 求める人物像：業務に前向きで社内外でコミュニケーションをとれる人
- ・ 必要な資格：特になし（簿記3級があればなおよし）
- ・ その他：適性を判断し、1年後に正職員登用もあり

B. パートタイム経理職員募集

- ・ 契約期間：6ヶ月（契約満了1ヶ月前に契約更新を相談）
- ・ 勤務日：週3日（9-17時）、勤務日は応相談
- ・ 給与：時給1200円
- ・ 勤務場所：当法人事務所（神戸市中央区）
- ・ 保険等：労働保険（労災・雇用保険）加入、通勤交通費支給（上限：月額1.5万円）
- ・ 業務内容：経理・総務
- ・ 求める人物像：業務に前向きで他者とコミュニケーションをとれる人

< A・B共通の条件 >

- ・ パソコンの基本的操作に習熟していること（ワード、エクセル、電子メールなど）。
- ・ 事務仕事の経験があること。

※経理については、当法人は公益財団法人ですが業務内容は一般経理事務と変わりません。

2. 応募方法

- 1) 下記の申込先宛に、履歴書（書式自由）、志望動機（同）をメールにてお送りください。
- 2) 上記で書類選考をさせていただき、書類選考通過者に対して面接選考を実施します。

【申し込み・問い合わせ】

公益財団法人ひょうごコミュニティ財団 事務局（担当：実吉、永田）

〒650-0022 神戸市中央区元町通 6-7-9 秋毎ビル 3階

メール：saiyo@communityfund.jp

電話：078-380-3400

（2022年5月）