

◆公益財団法人 宗像ユリックス 職員募集要項◆

【職種：スタッフ（本館 総務・会計事務担当）】



公益財団法人 宗像ユリックス

募集期間：令和元年5月24日（金）～令和元年6月14日（金）

◆公益財団法人 宗像ユリックス 職員募集要項◆

宗像ユリックスの管理・運営を行っている「公益財団法人宗像ユリックス」では、新しい『人財』として、ユリックスを支える総務担当スタッフを募集。

会計業務経験者優遇します。あなたの経験をユリックスで活かしてみませんか？

1. 職種

総務部スタッフ（本館 総務、会計業務担当）

2. 業務内容

宗像ユリックス本館 総務部での会計事務、電話対応など総務全般

3. 採用予定日

令和元年7月1日

4. 応募資格

・パソコン操作のできる人（ワード、エクセル等）

※会計の実務経験を有する人を優遇します。

(注) ただし、次に該当する人は受験できません。

・成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）

・禁固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

・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

5. 選考方法

一次試験…書類選考（履歴書）

二次試験…面接【予定日：6月22日（土）】

※二次試験は、一次試験（書類選考）合格者のみを対象として行います。

6. 勤務条件

・勤務時間：勤務シフトにより1ヶ月18日程度（土曜・日曜・祝日の勤務あり）

8時45分から17時15分 休憩時間60分

・休日：月曜日（祝日の場合はその翌平日）とその他勤務シフトによるローテーション

・賃金：6,750円/日

・雇用期間：令和元年7月1日から

※勤務状況が良好な場合、1年ごとの雇用期間の更新あり

（更新上限は最大5年）

・その他：昇給制度、各種保険、通勤手当あり。

その他詳細については、当財団の規程による。

7. 勤務場所

宗像ユリックス（本館） 宗像市久原400

8. 必要書類

履歴書

3ヶ月以内に撮影した写真を添付し、「通勤方法」を明記すること。

9. 受付期間

令和元年5月24日（金）～令和元年6月14日（金）

【持参の場合】

宗像ユリックス本館受付に午前9時から午後10時の間にお持ちください。

（※月曜日は休館ですので受付できません。ご注意ください）

【郵送の場合】

下記の申込先あてに送付してください。

※6月14日（金）必着

10. その他

・採用の際には、住民票、健康診断書、誓約書などの提出を求めています。なお、提出された書類は、返却いたしません。

・応募資格や提出書類記載事項等に虚偽があると、採用される資格を失う場合があります。

11. 申し込み・問い合わせ先

〒811-3437 福岡県宗像市久原400

公益財団法人 宗像ユリックス

総務部（人事担当）吉川、塩野

電話：0940-37-0753（月曜休館）

