

九州交響楽団 総務部職員
(公益財団法人九州交響楽団 契約社員)
募 集 案 内

応募締切 : 令和 元年 10月 31日 (木)

公益財団法人九州交響楽団では、オーケストラ事業の事務局総務部職員（総務、経理）を担当する契約社員を次のとおり募集します。

雇用形態	公益財団法人九州交響楽団 契約社員
職種	総務部（主に 総務事務 担当）
勤務場所	九州交響楽団 事務局・練習場（福岡市城南区七隈一丁目11番50号） その他 演奏会会場 他
主な業務内容	<ul style="list-style-type: none">・ 総務、労務 給与計算、勤怠管理、社会保険関係書類作成、各種規定類整備・更新 他 総務関連業務、電話対応 など・ 経理 日常経理業務補助、決算業務補助 など・ その他 各種助成金の申請・管理・報告業務 など
採用予定人数	1名
採用予定時期	令和 元年 11月（時期については相談可能）
応募資格等	<ul style="list-style-type: none">・ オーケストラでの仕事に意欲のある方。・ 高等学校卒業以上。・ 給与計算、勤怠管理業務の経験者。・ 社会保険関係事務の経験者。・ 日商簿記 3級程度・ パソコンによる事務業務（エクセル・ワード等）が可能な方。・ 土日、祝日の出勤や早朝、夜間等の勤務が可能な方。・ 普通自動車運転免許を所有し、実動に支障がない方。・ オーケストラ、音楽等に興味・関心を深くお持ちの方。

雇用条件	契約期間	勤務日より1年間。 ※ 正規職員への登用あり。
	勤務時間	午前9時15分～午後5時30分 演奏会スケジュールにより、休日出勤、残業あり。
	給与	月額 ¥180,000. ～。 年齢・経験を考慮の上決定。 ※ ただし契約期間中に限る。 ※ 正規職員へ登用の場合は、当楽団規定による。
	諸手当	通勤費、事業交通費、超過勤務手当。 社会保険・労働保険完備。
	休日	週休二日制
選考方法	1. 書類選考（履歴書、職務経歴書による） ※ 書類選考の通過者に、面接選考の日程を連絡します。 2. 面接選考（書類選考の合格者のみ）	
提出書類	1. 履歴書（写真添付[*]、様式不問） [*] 最近6カ月以内に撮影した写真（脱帽、正面向き、上半身像） 2. 職務経歴書（職歴のある方）	
提出方法	提出書類は郵送にて受付。 ※ 封筒の表面に「総務部職員応募」と明記の上、簡易書留にて郵送してください。（令和元年10月31日（木）必着）	
その他	応募書類の個人情報は厳重に管理し、この募集選考以外には使用いたしません。 なお、応募書類の返却はいたしませんのでご了承ください。	
問い合わせ ・ 応募先	〒814-0133 福岡市 城南区 七隈 一丁目 11番 50号 「公益財団法人九州交響楽団 事務局 採用担当：牟田口」まで。 TEL 092-822-8855	