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 2年 3月 17日（火）

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（総務、経理）職員〔 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	・ 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、電話応対　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 2年 4月　　（時期については相談可能）
応募資格等	・ 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、夜間等の変則勤務が可能な方。 ・ 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 ￥190,000. ～。　　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 2年 3月 17日（火） 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。 ℡ 092-822-8855