

臨時職員の募集内容

令和7年2月

| 項目 | 内容 |
|-----------|---|
| 雇用主 | 株式会社 鹿児島頭脳センター |
| 職種 | 事務補助員 |
| 募集人員 | 1名 |
| 業務内容 | <ul style="list-style-type: none">・文書の收受・編冊・発送・保管等・パソコンによる簡単なデータ入力・資料作成・電話・メールでの問合せ対応(簡易内容)の取り次ぎや対応の補助・その他, 雑務 |
| 必要な資格・経験等 | 簡単なパソコン (エクセル・ワード・メール等) 操作のできる方 |
| 就業場所 | 鹿児島県庁内 (行政庁舎 17 階執務室内) |
| 就業形態 | パート |
| 勤務時間 | 8 : 30 ~ 17 : 00 (休憩 : 12 : 00 ~ 13 : 00) |
| 雇用期間 | 令和7年4月1日~令和7年9月30日 (6か月間) ※更新の可能性有り |
| 試用期間 | 1ヶ月 (令和7年4月30日まで) 職務についての適性がないと判断された場合や, 規律違反があった場合等は, 試用期間の途中又は終了時に解雇することがある。 |
| 賃金 | <ul style="list-style-type: none">・日給 7,900円 (時給 1,053円)・通勤手当 : 実費 (バス3ヶ月平日定期代等) ※ 上限 : 55,000円/月 |
| 休日 | 土, 日, 祝日, 年末年始 (12/29~1/3) |
| 有給休暇 | 就業開始 6ヶ月経過で10日間付与 |
| 社会保険 | 雇用, 労災, 健康, 厚生年金 |
| 問い合わせ等 | 〒892-0821 鹿児島市名山町4番3号 鹿児島県地域振興公社ビル6階 株式会社 鹿児島頭脳センター 総務部 [担当 : 中野] TEL : 099-216-2260 FAX : 099-216-2271 Emai : soumuka@kbc3.co.jp |