

公益財団法人新潟県スポーツ協会非常勤職員 募集要項

1 採用人数

1名

2 職種

事務職

3 職務内容

会議・講習会等の資料作成
経費支払いのための集計、書類チェック
その他本会が行う諸事業の事務全般

4 勤務場所

公益財団法人新潟県スポーツ協会事務局
新潟市中央区清五郎 67-12 デンカビッグスワンスタジアム内

5 勤務条件

- (1) 雇用期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
1年契約（毎年度4月1日～3月31日まで）
- (2) 給料の額 月額170,000円
- (3) 諸手当 通勤手当、時間外手当
- (4) 加入保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- (5) 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで（休憩60分）、
- (6) 休日 土・日曜日、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)
休日出勤あり 休日出勤の場合は振替休日あり
- (7) 年休等 10日

6 応募資格等

- (1) Excel、Word、メールの基本操作ができること。
- (2) 事務経験が3年以上あること。
- (3) 宿泊を伴う出張（県内・県外）ができること。
2泊3日（8月下旬、1回）、3泊4日（9月～10月、1回）程度
- (4) 普通運転免許があること。私有車での出張があります。私有車で出張の場合は、本会の規定により旅費を支給します。公用車はありません。

7 応募書類

令和3年2月10日（水）正午までに、次の書類を提出してください。

- (1) 履歴書（顔写真添付 自筆のこと）
- (2) 職務経歴書（パソコン作成可）
- (3) 志望動機（パソコン作成可）
- (4) 選考結果返信用封筒 84円切手を貼付した宛名明記の返信用封筒（長3）2枚
- (5) 提出いただいた応募書類は返却しません。採用審査後は、本会にて破棄します。

8 選考方法

提出された書類により選考のうえ、面接試験の有無を通知します。

書類選考予定日 令和3年2月15日（月）

なお、面接日は下記のとおり行います。

- (1) 日 時 令和3年3月3日（水）午前9時30分から
- (2) 会 場 デンカビッグスワンスタジアム 会議室3
新潟市中央区清五郎67番地12

9 問合せ先及び応募先（土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで）

公益財団法人新潟県スポーツ協会 総務課 田澤

〒950-0933 新潟市中央区清五郎67-12

TEL025-287-8600

電話による選考結果（合否）のお問い合わせには応じられません。