

沖縄県商工会連合会一般事務（臨時）職員の募集案内

沖縄県商工会連合会では、沖縄県よろず支援拠点が実施する経営相談業務を補佐する一般事務職員を募集します。

- 業務の内容 沖縄県よろず支援拠点事業の事務・経理・予算等
- 募集人員 2名
- 応募資格 経理事務経験者でパソコンを操作できる方（ワード、エクセル、専用のソフトを使用）※専用ソフトの使用方法は指導します。
- 勤務日数 月20日以内
- 勤務時間 午前8時30分～午後5時15分、午前10時15分～午後7時
※事業の関係で土日祝日出勤する場合があります。
※本会服務規程による振替休日があります。
- 賃金 日給 12,000円～
- 手当 通勤手当 ※本会規程により支給
- 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- 勤務地 沖縄県よろず支援拠点
(所在地：那覇市小禄1831番地1 沖縄産業支援センター4階)
- 雇用期間 令和5年2月1日～令和5年3月31日
※令和5年度も継続して雇用の予定あり。
- 選考方法
 - (1) 第1次審査（書類審査）
応募書類により、書類審査を行い通知します。
 - (2) 第2次審査（面接審査）
書類審査の合格者に対し、個人面接を行い選考する（合格者への通知は1月下旬頃予定）。
- 応募方法及び期限
 - (1) 書類の提出
下記の書類を期限までに提出すること。
 - ・履歴書（市販のもので、写真欄に最近6ヶ月以内に撮影した本人の写真を貼付し、免許・資格等の欄に普通自動車運転免許等、有している免許・資格等を必ず記入のこと。）
 - (2) 応募期限
令和5年1月27日(金) 午後5時必着で持参または郵送のこと。
 - (3) 応募書類の送付先・問い合わせ先
〒901-0152 那覇市小禄1831番地1 沖縄産業支援センター6階
沖縄県商工会連合会支援課（担当：平良 雄史）
TEL：098-859-6150 FAX：098-859-6149