

長崎ペンギン水族館 総務嘱託職員 募集要項

一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館では長崎ペンギン水族館に従事する総務嘱託職員を募集しております。

申込方法

提出書類	履歴書(市販用履歴書)に必ず写真を貼って提出してください。 ※写真は最近3ヶ月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向きで本人と確認できるものとします。
提出方法	①郵送：封筒の表に「履歴書在中」と朱書きし、郵送してください。 ②持参：長崎ペンギン水族館 総合受付スタッフへ提出してください。
提出先	〒851-0121 長崎県長崎市宿町3番地16 一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館 長崎ペンギン水族館 飼育展示課 採用担当係 宛

職務内容・雇用条件等

職種	総務職
雇用形態	嘱託
業務内容	長崎ペンギン水族館の総務全般 営業・イベント等の補助業務 データ入力・書類作成・来客、電話対応等の庶務
賃金	月給163,900円(当月支払)
通勤手当	実費支給(上限なし・マイカー通勤可能)
賃金締日	月末日締め
賃金支払日	毎月21日
昇給	なし
賞与	あり(年2回)
加入保険	社会保険(雇用・労災・健康・厚生あり) / 退職金制度 なし
勤務体制	シフト制
勤務時間	①8:30~16:45 ②9:15~17:30 ③8:30~16:30 ④9:30~17:30(①・②:3~11月、③・④:12~2月)
休憩時間	60分
時間外勤務	月平均15時間程度
休日	週休2日制(年間90日) ※毎月の勤務表による
年次有給休暇	雇入れ日から6カ月後、出勤状況に応じて付与
試用期間	あり