

○和合の里を創る会 事務局職員募集要項

1 募集職種及び採用人数

和合の里を創る会事務局職員 1人

2 採用日

令和5年4月1日

3 申込受付期間

令和5年1月17日（火）～令和5年1月31日（火）午後5時まで

※郵送の場合は、申込期限まで必着

4 受験資格等

(1) 求める人材

亀ノ尾の里資料館、地域づくり及び生涯学習事業等の企画運営並びに指定管理施設（庄内町余目第四まちづくりセンター、庄内町亀ノ尾の里資料館及び庄内町前田野目農村運動公園）の管理運営に熱意をもって働いてくれる方

(2) 応募要件

- ① 年齢・性別・住所不問。ただし、通勤可能な方。
- ② 学芸員の資格を有する方又は令和5年3月31日まで取得見込みの方
- ③ パソコンの基本的操作ができる方（Word、Excel、Web検索など）
- ④ 普通自動車免許を有する方

5 選考方法

(1) 第1次試験

- ① 書類選考
- ② 結果発表 令和5年2月7日（火）までに各受験者に通知します。

(2) 第2次試験

- ① 日 時 第1次試験の結果発表の際に合格者に対し通知します。
(令和5年2月18日（土）を予定)
- ② 会 場 庄内町余目第四まちづくりセンター
- ③ 内 容 面接
- ④ 結果発表 令和5年2月末までに各受験者に通知します。

6 受験手続

(1) 申込方法

事務局職員申込書に必要事項を記入し、和合の里を創る会事務局（庄内町余目第

四まちづくりセンター内）に提出してください。（郵送可、ただし、令和5年1月31日必着）

応募要項、事務局職員申込書は和合の里を創る会事務局に直接取りに来ていただくな、または、和合の里を創る会HPからダウンロードすることもできます。

（2）添付書類

- ① 履歴書（写真添付、市販の履歴書でも可）
- ② 作文「応募した動機」（400字から600字程度）
- ③ 職務経歴書（職務経験のある方のみ）
- ④ 資格、免許等の写し
- ⑤ 結果郵送用封筒（84円切手貼付けし、郵送希望先・氏名を記入）

※原則、応募いただいた書類は返却いたしません。

7 採用及び採用後の勤務条件等

- （1）最終合格者は、令和5年4月1日付で採用する予定ですが、令和5年3月まで卒業見込みの者が卒業できないときは、合格を取り消します。
- （2）就業場所 和合の里を創る会事務局（庄内町余目第四まちづくりセンター「和合館」内） 庄内町南野字十八軒 21番地1
- （3）賃金等 基本給は、月額180,000円が支給されるほか、規定に基づき諸手当（通勤手当、時間外手当、賞与）を支給します。
- （4）勤務時間 午前8時30分～午後5時15分（休憩60分）1週間当たり38時間45分
- （5）休日等 土・日・祝日・12/29～1/3。ただし、事業等によっては、勤務時間外、休日等の勤務があります。
- （6）休暇等 採用の日から6ヶ月経過後10日（ただし、所定労働日の8割以上出勤があった場合）のほか、夏季休暇等の特別休暇あり。
- （7）加入保険等 社会保険、雇用保険に加入します。

8 申込および問い合わせ先

（1）申込先

〒999-7727 山形県東田川郡庄内町南野字十八軒 21番地1

和合の里を創る会事務局（庄内町余目第四まちづくりセンター内）採用担当

（2）問い合わせ先

担当：事務局 高橋

TEL 0234-44-2162 FAX0234-44-2169

※プライバシーポリシー

提出いただいた書類は、採用試験の審査以外には使用いたしません。

和合の里を創る会事務局職員申込書

フリガナ		性 別	男・女
氏 名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (歳)		
連絡先	郵便番号 〒 —		
	住 所		
	電 話		
	E-mail		
	緊急時連絡先		
事務局記入欄	受付NO.		

上記のとおり、和合の里を創る会事務局職員に応募します。

令和 年 月 日

氏 名 (自署)

印

和合の里を創る会
会長 佐藤 一 宛