

事務局職員（パート労働者）募集

公益社団法人日本水環境学会では事務局職員（パート労働者）を募集しています。
 勤務開始日は平成 29 年 12 月 1 日です。詳細は下記をご参照ください。
 応募をお待ちしています。履歴書(写真添付)と志望理由書を事務局（135-0006 東京都江東区常盤
 2-9-7 グリーンプラザ深川常盤 201 号）まで郵送ください。

お問い合わせ：事務局長（小川） 電話 03-3632-5351

求人の種類	一般(パート)
事業内容	工学系学術団体
職種	一般事務(経理含む)
雇用形態	パート労働者
雇用期間	雇用期間の定めあり(4ヶ月以上) 平成 29 年 12 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日 契約更新の可能性の有無:あり(原則更新)
年齢	不問
就業時間	10:00～16:00
休憩時間	60 分
時間外	あり 月平均 5 時間
週所定労働日数	週 3 日
賃金	時給 1,030 円
賞与	なし
休日	土 日 祝 他
週休二日	毎週、年末年始 *週3日、曜日は相談に応じます
育児休業・介護休業	育児・介護休暇規程あり(取得実績 なし)
利用可能な託児所	なし
就業場所	東京都江東区常盤2-9-7 グリーンプラザ深川常盤 201 号
沿線	森下駅・清澄白河駅
転勤	なし
従業員数	7 人 (うち女性:7 人 うちパート:5)
加入保険等	労災
マイカー通勤	不可
通勤手当	実費支給 上限あり 日額:2,000 円
採用人数	1 人
仕事の内容	公益社団法人 日本水環境学会業務補助 1. 経理 2. 学会表彰関係の事務補助 3. 学会誌編集作業補助 4. その他(年会、シンポジウム、セミナー等の受付) 上記に付随する、来客対応、電話対応、文書作成・整理等
学歴	短大以上
必要な経験等	パソコン(ワード・エクセル)の実務経験 職業経験5年以上、経理経験1年以上
必要な免許・資格	不問
選考方法	書類選考 面接
選考結果通知	10 日後
応募書類	履歴書(写真添付)、志望理由書
選考日時	随時
求人条件にかかる特記事項	※有給休暇は法定どおり付与 ※年に2回程度、宿泊を伴う出張あり *採用日は平成29年12月1日となります