

## 嘱託員【事務職】募集のお知らせ（経理総務事務）

嘱託員の募集について、下記のとおりお知らせいたします。

応募希望の方は、下記の内容をご確認のうえ、ご応募ください。

### ■ 募集要項

北九州埠頭株式会社は、北九州市が51.2%を出資する外郭団体で、北九州市が所有する港湾施設の管理運営や維持管理などを行っている会社です。

今回、経理業務や総務事務全般（仕訳伝票処理、会計ソフトへの入力、給与計算、社会保険などの総務事務全般）に従事していただく方を募集いたします。

■ 仕事の内容 経理・総務事務全般に係る業務で、現金出納、仕訳伝票処理、会計ソフトへの入力、売掛金買掛金管理、給与計算、決算、年末調整、社会保険・労働保険手続き、その他総務事務全般の業務を行っていただきます。また、徒歩や社用車を使用した銀行や各出先事務所への連絡業務（北九州市内）があります。

■ 応募資格

- ・ 高校卒業以上
- ・ 経理事務の実務経験がある方（日商簿記2級あれば尚可）
- ・ パソコン（ワード・エクセルの基本操作）が出来る方
- ・ 普通自動車運転免許（AT限定可・ペーパードライバー不可）

※受験資格がないことが判明した場合、また応募書類記載事項が正しくないことが判明した場合は合格を取り消します。

■ 雇用の形態 嘱託員

■ 雇用期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日までの1年契約

※契約期間満了時の業務量、会社の経営状況、本人の勤務成績・勤務態度により契約を更新する場合があります。ただし、最長でも更新2回（3年）が限度となります。

■ 就業時間 8時30分～17時15分（昼休み：12時00分～13時00分）

■ 週休日 土曜日及び日曜日（完全週休2日制）

■ 休日 国民の休日、年末年始（12月29日～1月3日）、会社創立記念日

■ 休暇 年次有給休暇（時間単位年休制度あり）、夏季休暇、慶弔休暇、特別休暇等

■ 勤務場所 本社事務所（福岡県北九州市門司区本町2番10号サンリヤン門司港2F）

■ 賃金

- ・ 基本給 月額：175,700円
- ・ 地域手当 月額：5,271円
- ・ 通勤手当 届出による通勤方法により支給（月額限度額55,000円）
- ・ その他 扶養手当、住居手当（賃金規程の支給要件に該当した場合支給）
- ・ 賞与 賃金規程の支給要件により年2回支給（6月・12月）

※令和3年度の賞与支給実績：年間4.625ヵ月（入社後、最初に到来する賞与は在職期間に応じた割合により支給します）

■ 社会保険 全国健康保険協会健康保険、厚生年金、雇用保険に加入

■ 特記事項 屋内の受動喫煙対策 敷地内禁煙（一部の職場では屋外に喫煙所設置）

■ 応募締切 令和5年1月16日（応募状況により早めに締切ることがあります）

■ 応募方法 応募希望の方は、以下の連絡先までご連絡をお願いします。

事業統括部 TEL：093-331-0392 採用担当：上野