

嘱託職員【事務職】募集のお知らせ（港湾施設の管理運營業務）

平成30年度の嘱託職員（事務職）募集について、以下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施設運営や維持管理などを行なっている、市に準じた安定した会社です。

今回、募集するのは、港湾施設の使用等に係る申請書受付・使用許可・使用料の算定・納入通知書の発送や、施設の巡回監視業務などに従事していただく方で、従事者の半数以上は女性が活躍されている職場です。

内勤ばかりでなく、施設が適正に利用されているかパトロールするなど外勤の業務もあるため、デスクワークだけでなく、適度に体を動かしたい方には最適な仕事です。

- 雇用の形態 嘱託職員（事務職）
- 雇用期間 平成30年4月1日～平成31年3月31日（1年間）
※本人の能力や業績等により1年ごとに契約を更新します。
ただし、更新4回（最長5年）までとなります。
- 仕事の内容 北九州市内の港湾施設（公共施設）の管理運営に係る業務で、利用者からの使用申請書の受付や許可の発行など、公共性の高い仕事です。
【具体的には】
北九州市内の港湾施設の使用等に係る業務で、施設の使用申請書受付、使用許可、使用料の算定、納入通知書の発送、港湾利用者からの要望等への対応、施設の巡回監視業務等を行なう仕事です。
- 求める人材
 - ・高校卒業以上
 - ・経験不問（従事している方も皆さん未経験からのスタートです）
 - ・パソコン（ワード・エクセル・簡単なシステム入力）が出来る方
 - ・普通自動車運転免許（AT限定可）
- 勤務地 次のページ【別紙】に記載の4事務所のいずれかでの勤務となります。
- 給料 月額175,700円
- 諸手当
 - ・通勤手当（当社規定により月額11,000円を限度に支給）
 - ・責任手当（主任に昇任した場合、月額17,570円を支給）
- 勤務時間 8時30分～17時15分（昼休み：12時～13時）
- 休日・休暇 完全週休二日制（土曜、日曜、祝日、年末年始）年間休日122日、他に、夏季休暇、年次有給休暇（時間単位有給休暇制度あり）、慶弔休暇特別休暇、創立記念日等があります。
- 待遇等 賞与年2回（6月・12月）※平成29年度見込 4.4ヶ月／年
社会保険完備
- 応募締切 平成30年1月31日
※期間内であっても応募状況により早めに締め切る場合があります。
- 応募方法 最寄りのハローワークよりご応募ください。

