

総務経理補助員

募集人数	1名	
雇用形態	正社員以外（パートタイム）	
勤務場所	公益財団法人沖縄県文化振興会 文化芸術推進課 （那覇市字小禄1831-1 沖縄産業支援センター605）	
主な仕事内容	労務管理・採用・経理事務に関する補助など	
応募資格等	学 歴	不問
	PCスキル	Word、Excel、メール等の操作ができる方 ※必須
	免許等	普通自動車運転免許（AT限定可） ※あれば尚可
	求める人物像	・前向きにお仕事ができる方 ・サポートすることが好きな方
勤務条件等	基本給	時給1,300円
	給与締切日	毎月月末
	給与支払日	翌月10日（土日祝日の場合はその直前の平日）
	昇 給	なし
	賞 与	なし
	退職金	なし
	手当等	通勤手当 ※要件に該当する場合
	雇用期間（予定）	令和7年4月1日～令和8年3月31日
	更新の可能性	あり
	更新の条件等	・勤務能力及び勤務態度、その他（業務の必要性や予算など）によります。 ・更新する場合であっても、通算の雇用期間の限度は5年以内とします。
	勤務時間（所定労働時間）	午前10時00分～午後4時30分（5時間30分）
	休憩時間	60分（午後0時～午後1時）
	勤務日数	月14日 ※応相談
	所定労働時間外労働	なし
	休 日	月14日の勤務日外の日、土日祝、12/29～1/3、6/23（慰霊の日） ※業務内容によって、休日に勤務が生じる場合があります。
	休 暇	①年次有給休暇（月14日の場合） ・2カ月継続勤務した場合、1日付与 ・3カ月継続勤務した場合、1日付与 ・4カ月継続勤務した場合、1日付与 ・5カ月継続勤務した場合、1日付与 ・6カ月継続勤務した場合、1日付与 ・その後は継続勤務年数に応じた日数を付与 ②年次有給休暇以外の有給休暇 ③無給休暇
	加入保険	労災
マイカー通勤	可 ※ただし、駐車場を各自で契約する必要があります。	
兼 業	財団の業務に支障をきたさないこと、または利益が相反するものでない限り、事前に届出をした上で兼業をすることができます。	
受動喫煙対策	屋外に喫煙スペースが設置されています。	

選考・応募方法等	1次選考	書類審査 ※適宜実施します。
	2次選考（1次選考通過者のみ）	面接 ※適宜実施します。 ・日時：1次選考の結果と併せて通知します。 ※調整可 ・場所：沖縄県文化振興会会議室 ※遠方の方はオンライン可
	応募書類	① エントリーシート（履歴書兼職務経歴書） ※必須 ※エントリーシートは当財団指定の様式です。当財団ホームページ（ https://www.okicul-pr.jp ）よりダウンロードしてください。 ※書類は返却しません。予めご了承ください。いただいた個人情報は、採用選考の目的のみに使用し、当方にて責任をもって破棄いたします。 ② ハローワーク紹介状 ※ハローワーク紹介の場合 ※書類は返却しません。予めご了承ください。いただいた個人情報は、採用選考の目的のみに使用し、当方にて責任をもって破棄いたします。
	応募方法	次の①～⑤のいずれかの方法 ① 郵送 ② 持参 ③ メール ④ 当財団求人サイトからの応募 ⑤ ハローワークオンライン自主応募
応募先（宛先）	① 郵送、持参の場合 〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄1831-1 沖縄産業支援センター605 公益財団法人沖縄県文化振興会 採用担当 ※封筒に朱書きにて「職員採用応募書類在中」と明記してください。 ② メールの場合 送信先：okibunsaikyuu★ okicul-pr.jp ※「★」を「@」にし、1行にして送信してください。 ※件名を「総務経理補助員への応募について」としてください。 ※営業等のメールはお断りいたします。	