

公益財団法人福岡アジア都市研究所 嘱託職員（経理）募集要項

1. 募集区分、採用予定人員、職務の概要及び勤務場所

募集区分	嘱託職員（経理）
採用予定人員	1人
職務の概要	総務課における経理（当研究所の会計・経理全般）業務のほか庶務事務補助業務について、パソコン（ワード、エクセル）を使って従事します。
勤務場所	公益財団法人福岡アジア都市研究所 福岡市中央区天神1丁目10-1 福岡市役所北別館6階

2. 受験資格

次の要件をすべて満たす人

- （1）平成28年4月1日から勤務可能な人
- （2）経理事務（複式簿記、公益法人会計）の実務経験が5年以上ある人
- （3）平成20年公益法人会計基準に対応できる人
- （4）庶務事務の実務経験がある人
- （5）ワード、エクセルに関する基礎知識を有する人
- （6）次のいずれにも該当しない人
 - ・成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）
 - ・禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
 - ・日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

3. 採用予定日 平成28年4月1日

4. 選考方法・合格者の決定

- （1）第1次選考：提出書類により書類選考します。
※ 第1次選考の結果は2月上旬（2月2日前後）に通知します。
- （2）第2次選考：平成28年2月8日（月）（予定）
【対象者】 第1次選考合格者
【場 所】 当研究所
【内 容】 実技及び面接（人物評価、パソコン操作）
※ 第2次選考の結果は2月中旬に通知します。

5. 雇用期間及び勤務時間等

雇用期間	平成28年4月1日から平成29年3月末日まで ※ 4回を限度として、雇用期間を更新する場合があります。
勤務時間 ・休日等	【勤務時間】 ・月曜日～金曜日 午前9時30分～午後16時30分（途中1時間休憩） 【休日等】 ・土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する祝日及び12月29日から ・翌年1月3日までの期間は原則として休日です。 ※ 業務の運営上必要な場合は勤務時間、休日等変更する場合があります。 ・1年の雇用期間の場合、20日の年次有給休暇が付与されます。
その他	健康保険、厚生年金及び雇用保険があります。

6. 報酬等

報酬等	月額 212,800円 ・所得税、社会保険料等が差し引かれます。 ・交通費相当加給金（日額850円を限度とする運賃等相当額）以外の諸手当はありません。 ※ 上記金額はすべて平成27年度のもので、平成28年度は改定される場合があります。
-----	--

7. 提出書類等

(1) 嘱託職員採用試験申込書

※ 募集要項に添付している指定の様式に必要事項を記入してください。

※ ホームページからダウンロードした申込書を使用する場合は、A4の白色紙に黒インクでそれぞれ印刷してください。（両面印刷不可）

(2) 志望動機や自己PR作文

※ 指定の様式はありません。A4用紙1枚にまとめてください。

(3) 82円切手を添付した返信用封筒

※ 結果通知に使用します。送付先住所、氏名を明記してください。

8. 提出方法

次の(1)、(2)に従い、当研究所へ持参又は郵送してください。

(1) 受付期間 平成28年1月18日（月）～平成28年1月29日（金）

（郵送による申込みの場合は、平成28年1月29日（金）消印有効）

(2) 提出先

【持参の場合】

受付時間：月曜日～金曜日 午前9時～午後6時

提出先：公益財団法人福岡アジア都市研究所

〒810-0001 福岡市中央区天神一丁目10番1号 福岡市役所北別館6階

※ 提出書類等をご確認の上、上記提出先へ持参してください。

【郵送の場合】

※ 上記提出先へ、送付する封筒の表に「嘱託職員申込」と朱書きし、提出書類等を同封の上、郵送してください。

○提出された応募書類は返却いたしません。

○申込書記載の個人情報については、適正に取り扱い、嘱託職員採用事務以外使用いたしません。

【問い合わせ先】

公益財団法人福岡アジア都市研究所 総務課 林田

住所：〒810-0001 福岡市中央区天神一丁目10番1号 福岡市役所北別館6階

電話：092-733-5686 FAX：092-733-5680