

平成24年2月3日

平成24年度 那覇市民体育館非常勤職員の募集について

特定非営利活動法人那覇市体育協会

- 1 雇用期間 雇用期間は1会計年度とする。継続雇用の場合は最初に採用された年度を含めて3会計年度を限度とする。
- 2 就業の場所 那覇市民体育館
- 3 従事すべき業務の内容 ①利用受付(窓口)及び施設点検に関すること。
②利用料の事務に関すること。
③庶務(文書、サービス、給与)の事務補助に関すること。
④収益事業の事務補助に関すること。
⑤スポーツ教室の事務に関すること。
⑥その他、体育館関係の運営事務に関すること。
- 4 勤務時間 変形労働時間制等；(8週間)単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。
始業(8時30分) ～ 終業(17時15分)
始業(13時00分) ～ 終業(21時45分)
所定時間外労働の有無；原則として無
(ただし会長が命じた場合は、勤務日・時間等を変更することができる。)
- 5 休日 ① 1週間に1～2回(シフトにより変動)
② 年末年始(12月29日から翌月1月3日)
③ その他、会長が割り振る日
- 6 休暇 年次休暇(有給)及び特別休暇(無給)
- 7 賃金 当協会規定による。
- 8 その他 ① 社会保険の加入状況(健康保険・厚生年金保険)
② 雇用保険の適用(有)
- 9 選考方法 履歴書提出：2月23日(木)17:00締め切り
提出場所：当協会事務局(那覇市民体育館内)
書類選考を経て面接該当者に連絡(2月24日まで)
面接日：2月27日(月)午後予定
可否通知：2月29日(水)
採用日：3月8日(木)予定
- 10 お問い合わせ 特定非営利活動法人 那覇市体育協会 TEL853-6979 担当：山城 満