

特定非営利活動法人サロベツ・エコ・ネットワーク 経理・事務職員求人

1. 職 種 会計経理・事務職員
2. 採用人数 1名
3. 雇用形態 臨時職員
4. 雇用期間 平成30年10月20日以降のできるだけ早い日付（試用期間3ヵ月）
※ 継続雇用の可能性あり、将来的に正職員採用の可能性あり。
5. 就業時間 8時30分～17時30分（うち休憩時間60分）
※ 休日出勤・時間外勤務あり
6. 就業地 サロベツ湿原センター
〒098-4100 天塩郡豊富町上サロベツ 8662 番地（通称 円山地区）
<http://www.sarobetsu.or.jp/swc/>
7. 休 日 週休2日制（土日の出勤を含む4週8休シフト制、年休制度あり）
8. 加入保険等 雇用・労災・健康・厚生
9. 仕事の内容
 - ・現金の取り扱いに関する管理業務
 - ・パソコンで会計、経理を行う（会計ソフト、ワード、エクセル等）
 - ・利用者の対応業務（案内、自然・観光情報提供）
 - ・その他庶務に関する一般事務
10. 学歴（履修科目など） 高卒以上
11. 必要な経験等
 - ・現金の取り扱い管理業務（経験者歓迎）
 - ・会計・出納簿等の経理事務（経験者歓迎）
 - ・パソコンの操作（会計ソフト、ワード、エクセル等）ができる方。
 - ・自然が好きの方（自然の知識を有する方歓迎）

12. 必要な免許資格等
- ・普通自動車免許（勤務地まで自力での通勤可能な方）
 - ・簿記3級程度の能力を有する方（有資格者歓迎）
13. 賃金形態 日給月給制（1日8時間の時給制）
14. 毎月の賃金 基本時給 870円～880円（経験・能力による）
※ その他、通勤手当、扶養手当、時間外手当等の支給制度あり
15. 賃金の支払い 毎月20日締め、25日払い
16. 雇用主 認定NPO法人サロベツ・エコ・ネットワーク」
〒098-4122 天塩郡豊富町東2条5丁目
TEL 0162-82-3950 <http://sarobetsu.or.jp/>
17. 備考
- ・採用した場合は、試用期間中であっても雇用期間と同様の条件とします。
 - ・応募書類は返却しません。（当方で適切に処理します）
 - ・書類選考後、面接日時を本人に電話連絡します。
（不採用の場合は、後日書類にて結果を通知致します）。
18. 特記（採用までのスケジュール等）
- ・募集期間：随時 採用者が決定次第募集を終了します。
 - ・面接日：応募者に連絡します。面接は「サロベツ湿原センター」にて行います。
※ 応募者は、履歴書（写真添付）を持参願います。
※ 面接時の会場までの交通費は、当方からの補助はありません。
19. 応募書類の郵送先
〒098-4100 天塩郡豊富町上サロベツ 8662 番地
サロベツ湿原センター内 採用担当 田中 宛
20. 求人に関する問合せ先
認定NPO法人サロベツ・エコ・ネットワーク（担当：田中）
〒098-4122 天塩郡豊富町東2条5丁目
TEL 0162-82-3950 <http://sarobetsu.or.jp/>