

募集 かごしま水族館 臨時職員(事務補助) **令和7年3月1日に採用予定**

- 職 種 臨時職員（事務補助）
- 仕事内容
 - ・ 事務所での外線、内線電話対応（団体予約受付やイベント・入館料の案内、旅行代理店などからの問い合わせ対応、他部署への転送など）
 - ・ 事務作業（会計伝票のチェック、PC入力、エクセルやワードを用いた簡単な文書作成、郵送物等の発送、問い合わせメールへの返信など）
 - ・ 園や学校の先生の下見などの案内、事務所来訪者の取次
 - ・ 館内イベントの抽選券配布や当選者受付、多客時におけるレジ待ち列の整理や年間パスポート作成補助、車いす利用者のバックヤードエレベータ案内
 - ・ その他（湯茶準備、事務所内の簡単な清掃など）
- 就業時間 9：30～17：30（うち7時間勤務、1時間休憩）
- 休日等 4週8休 ※シフトにより土、日、祝日、年末年始の勤務有り
- 給与等 日額 7,700 円
社会保険（健康、厚生、雇用）あり
通勤手当支給（規定による※日額 380 円まで）、住居手当支給（規定による※上限 11,000 円/月）、制服貸与
- 採用予定日 令和7年3月1日
- 雇用期間 1年（原則更新し最長5年）
- 受験資格 高等学校卒業の者
- 募集人員 1名
- 受付期間 2月20日（木）【必着】まで
※採用状況により期間内に受付を終了することがあります
- 試験内容 個別面接試験
※面接日時については相談に応じます
- 申し込み 写真を貼付した市販の履歴書を郵送・持参、または メールに PDF 添付してお送りください。



★郵送・持参の宛先

〒892-0814 鹿児島市本港新町3番地1（公財）鹿児島市水族館公社
「事務補助」募集係へ

★メールの送り先 job@ioworld.jp まで

（参 考）事業所の状況については次のとおりです。

- 事業所の状況・事務所側に障害者用トイレなし
 - ・就業場所1F（出入口段差6段あり、手すりあり、事務所側玄関ドア手動）
 - ・マイカー通勤可 ※駐車場代は自己負担

お問い合わせ 公益財団法人鹿児島市水族館公社
TEL 099-226-2233
担当：総務課 西郷（サイゴウ）