募集　かごしま水族館 臨時職員(事務補助) 障がい者雇用枠

■ 職　　種　　臨時職員（事務補助）

■ 仕事内容　　・電話応対（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（会計伝票や入館料収納書類のチェック、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
・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、年間パスポート作成・改札業務補助、車いす利用者のバックヤードエレベータ案内
・その他（湯茶の提供、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、年末年始の勤務あり

■ 給与等　　日額 9,310 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 390 円)、住居手当支給（規定による※上限 11,000 円/月)、年 2 回賞与支給、制服貸与

■ 採用予定日　　応相談

■ 雇用期間　　1 年（原則更新し最長 5 年）

■ 受験資格　　障がいをお持ちの方

■ 募集人員　　若干名

■ 受付期間　　随時

■ 試験内容　　個別面接試験　※試験日の日程は応相談

■ 申し込み　　次の①（及び、該当する方は②も）を郵送またはメールでお送りください。
①写真を貼付した市販の履歴書
②障がい者手帳等の写し※本人の名前および障がいの種類・等級がわかる面
★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
※履歴書は PDF にしてお送りください。

（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・事務所側に障がい者用トイレなし
・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（年間 2 万円程）

お問い合わせ　公益財団法人鹿児島市水族館公社
℡ 099-226-2233
担当：総務課 西口（ﾆｼｸﾞﾁ）