

募集 かしま水族館 臨時職員(事務補助) **令和8年7月1日に採用予定**

- 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 令和8年7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  
※障がいをお持ちの方もご応募いただけます。
- 募集人員 若干名
- 受付期間 令和8年6月17日 (水) まで
- 試験内容 個別面接試験  
6月20日 (土) または 21日 (日) を予定。※日程は相談に応じます。
- 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 【障がいをお持ちの方のみ】 障害者手帳等の写し※本人の名前および障害の種類・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](mailto: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 (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  
TEL 099-226-2233  
担当: 総務課 西口 (ニグチ)