

令和3年度公益財団法人しまね農業振興公社臨時職員の募集について
(農地中間管理事業関係書類確認作業等)

公益財団法人しまね農業振興公社では、勤務していただく臨時職員（フルタイム職）を次のとおり募集します。

1. 採用予定人数 1名

2. 職務内容

公益財団法人しまね農業振興公社が実施する「農地中間管理事業」に係る業務に従事します。
具体的には、農地中間管理事業の農用地利用配分計画を定めるに当たって、関係書類のチェック、コピー及び管理、データ入力です。

3. 勤務地 松江市黒田町432番地1 公益財団法人しまね農業振興公社

4. 募集方法

公募とし、募集情報は、ハローワークインターネットサービス（ハローワーク設置の端末から検索可能）に掲載します。情報は、ハローワークから地方公共団体へも提供します。

5. 応募資格

- (1) ディスクワークが行えること。
- (2) パソコンによるデータ入力操作及びエクセル、ワードが使用できること。
- (3) 通勤が可能な方。

6. 応募の受付期間

令和3年11月1日～同年11月30日（採用者が決定し次第、終了します。）

7. 応募方法

応募期間内に履歴書（写真貼付）を持参又は、郵送してください。

8. 試験方法

面接により、決定します。

面接の日時は、履歴書受理後、3日以内に日程調整の電話をして、選考日時を連絡します。

9. 雇用期間（予定）

令和4年1月1日～令和4年3月31日

※雇用開始日は、採用予定者の都合を考慮する場合があります。

※雇用期間満了後、条件によっては契約更新もあります。

10. 応募手続き

(1) 提出書類

履歴書（市販のもので作成。写真貼付） 1部

(2) 提出期限、方法

令和3年11月1日～同年11月30日までの午前9時から午後5時までに本人が履歴書を持参するか、郵送してください。（採用者が決定し次第、終了します。）

(3) 提出先

〒690-0876 松江市黒田町432-1 島根県土地改良会館3F

公益財団法人しまね農業振興公社 総務企画課 TEL (0852) 20-2870

11. 合否の通知

面接から7日以内（土・日曜日は含まない。）に電話又は郵送で通知します。

12. 勤務条件等

(1) フルタイム職

- ①基本賃金（月額） 143,000円
- ②通勤手当 毎月55,000円を上限に会社の規程に基づき支給
- ③その他の手当 無し
- ④勤務日 土日祝日及び年末年始（12/29～1/3）以外の日
- ⑤就業時間 8時30分～17時15分（休憩時間 12時～13時の1時間）
※時差出勤制度を利用する場合は、この限りではありません。
- ⑥加入保険等 健康、厚生、雇用、労災
- ⑦休暇

- 1) 有給…年次有給、弔引休暇、リフレッシュ休暇
- 2) 無給…公民権行使休暇、産前産後休暇、妊娠中休暇、育児時間、生理休暇、子の介護休暇、介護休暇、業務上疾病休暇

注：ご希望によっては、パートタイム職でも対応しますので、その場合は、遠慮無くご相談願います。

13. 個人情報

提出された書類（履歴書）については、この募集にのみ使用し、採用されなかった方については、選考後に返還（郵送）します。

受験手続等についての問い合わせ先

公益財団法人しまね農業振興公社 総務企画課（担当：内村、大輝）

〒690-0876 松江市黒田町432-1 島根県土地改良会館3F

T E L (0852) 20-2870 F A X (0852) 31-9864

E-mail:soumu@agri-shimane.or.jp