

**県民ふれあい会館事務職員（非常勤職員）  
採用試験受験案内**

1 採用職種・採用人数・職務の内容

採用職種	採用予定時期	採用人数	主な職務の内容
事務職員 (非常勤職員)	平成30年 4月1日	1名	○県民ふれあい会館の一般事務 ・施設貸出業務全般 ・職員の福利厚生事務、会計事務補助等 ○施設貸出等の利用者対応 等

2 雇用期間

平成30年4月1日～平成31年3月31日（1年ごとに更新の可能性あり。）

3 報酬及び勤務時間等

(1) 報酬及び手当

報酬は月額146,800円です。この他に通勤手当、割増報酬がそれぞれの条件により支給されます。

(2) 勤務時間

1月当たりの勤務日数は19日。1日当たりの勤務時間は7時間45分です。交替制で次の①～③の時間帯で勤務し、勤務日が土曜日・日曜日・祝日になる場合があります。

① 8時30分～17時15分      ② 10時30分～19時15分

③ 12時45分～21時15分

(3) 休暇

当財団非常勤職員及び臨時職員就業規則により、年次有給休暇、特別休暇があります。

4 応募資格等

パソコン（ワード、エクセル）が使えること。

普通自動車免許（AT限定可）

5 選考方法

(1) 選考方法

書類選考、実技試験（パソコン（エクセル））、面接試験

(2) 選考試験日時

2月27日（火）

(3) 選考試験会場

県民ふれあい会館（鳥取市扇町21番地）

(注) 合格後に著しく不都合な事項が判明した場合、あるいは提出書類の記載事項に事実と相違があった場合は合格を取り消す場合があります。また適格者がいないと認められる場合は合格者なしとする場合もあります。

6 募集期間

平成30年2月5日（月）～2月20日（火）

（注）応募者が多い場合は、書類選考を行います。

7 受験手続

（1）申し込み方法

次のア～ウを下記提出先に持参又は郵送してください。

ア 履歴書

市販のJIS規格履歴書（A4判）に必要事項を記入し、6か月以内に撮影した顔写真を貼ってください。

イ 志望理由書

「志望の理由」を800字以内（様式自由、A4判）で記述してください。

ウ 返信用封筒 2部（長型3号（12×23.5cm）を使用し、申込者の住所・氏名を記載し、82円切手を貼ってください。）

（2）申込書類の提出

窓口を持参又は郵送してください。

受付時間 平日及び土曜日は午前8時30分～午後9時。日曜日及び祝日は午前8時30分～午後7時。

（機械設備点検等で閉館することがあります。）

（3）選考試験の日程等について

後日、試験日程等についての通知を発送します。

（4）選考結果の通知

選考試験の結果は、試験実施後、約1週間以内に発送します。

8 試験結果の開示

試験の結果は、（公財）鳥取県教育文化財団個人情報保護規程により口頭で開示することができます。開示内容は合計得点及び順位です。電話・はがきによる開示はできませんので、受験者本人が直接開示場所へおいでください。運転免許証等受験者本人が確認できるものを持参してください。開示期間は試験結果通知日から1か月です。開示場所は県民ふれあい会館です。開示時間は平日の午前9時から午後5時までです。イベント等で開示を担当する職員が事務所に不在になる場合がありますので、事前に電話等で時間の調整をしてください。

9 個人情報の取扱い

本試験の実施に際して収集した個人情報については、採用試験及び採用に関する事務以外には利用しません。

10 その他

ア お送り頂いた応募書類等は、当方で責任を持って廃棄致します。

イ 県民ふれあい会館は公益財団法人鳥取県教育文化財団が指定管理者として鳥取県から管理等を受託しています。

（現在の状況）

県民ふれあい会館 指定期間 平成26年4月1日～平成31年3月31日

【受験申込書提出先及び問い合わせ先】

〒680-0846 鳥取市扇町21番地

県民ふれあい会館

TEL (0857) 21-2266

FAX (0857) 21-2267