

松山市民会館パート職員募集要項

1. 雇用期間 令和7年1月1日～令和7年12月31日
・試用期間あり(最初の14日)
・勤務実績により更新する場合あり
更新上限 有(通算契約期間5年まで)
2. 勤務場所 松山市民会館 管理事務所(松山市堀之内)
変更の範囲:財団が管理する全ての施設
3. 募集人員 1名
4. 業務内容 市民会館ホール・会議室の受付業務(金銭の授受有)、
来館者の案内等に関する業務、その他財団が指示する業務
変更の範囲:雇入れ直後の従事すべき業務と同じ
5. 勤務時間 朝勤務 8時30分～13時00分(4時間30分)
昼勤務 13時00分～17時30分(4時間30分)
6. 勤務日数 4週ごとに16日をあらかじめ指定(土・日・祝日含む)
7. 雇用条件 賃 金 時給 992 円
通勤手当 有(規定の範囲内)
制服支給 有
年次有給休暇付与制度 有
労災保険適用 有
賞与 有
8. 採用条件 土・日・祝日の勤務が可能な方(年末年始を除く)
通勤に支障のない方
パソコン操作による事務処理ができる方
9. 募集締め切り 令和6年11月27日(水)17:00 ※郵送可【11月27日(水) 必着】
10. 採用について 応募締め切り(履歴書提出(郵送可))後、面接試験を実施し、
採用を決定します。
なお、採用の可否については、担当者より本人に郵送連絡します。
11. 面接試験 令和6年12月5日(木) (予定)
市民会館にて