

●業務内容

港湾振興担当部署の事務補助業務

●就業場所

〒650-0042 神戸市中央区波止場町 2-2 (神戸海洋博物館内)

●雇用形態

アルバイト

●応募資格

不問 (学生及び兼業不可)

●給与

基本給	日給 7,200 円
支払日	月末締め翌月 15 日支払
昇給	なし
賞与	なし
退職金	なし
通勤手当	実費支給 (上限あり)

●勤務日数

月 20 日程度

●勤務時間

8 : 45 ~ 17 : 30 (休憩 1 時間)

●休日・休暇

休日	土日祝祭日及び年末年始 (12 月 29 日 ~ 1 月 3 日)
年次有給休暇	労働基準法に準ずる

●雇用期間

期間の定めあり (2019 年 4 月 1 日 ~ 2020 年 3 月 31 日、更新無し)

●福利厚生

社会保険加入あり
職場厚生会あり (任意)

●応募方法

応募書類 (履歴書、職務経歴書) を下記送付先まで郵送して下さい。
書類審査の上、合格者に面接を実施します。
書類審査結果は、応募書類到着後 3 日程度で連絡します。

●送付先

〒650-0042 神戸市中央区波止場町 2-2
一般社団法人神戸港振興協会 経営管理部 総務企画課 宛