

○和合の里を創る会 事務局職員募集要項

1 募集職種及び採用人数

和合の里を創る会事務局職員 1人

2 申込受付期間

随時（※採用者決定した場合は、締切ます）

3 受験資格等

(1) 求める人材

亀ノ尾の里資料館、地域づくり及び生涯学習事業等の企画運営と指定管理施設「庄内町余目第四まちづくりセンター」、「庄内町亀ノ尾の里資料館」、「庄内町前田野目農村運動公園」の管理運営に熱意をもって働いてくれる方

(2) 応募要件

- ① 年齢・性別・住所不問。ただし、通勤可能な方。
- ② パソコンの基本的操作ができる方（ワードでの文書作成、エクセルでの表計算、ウェブ検索などできること。）
- ③ 普通自動車免許を有する方
- ④ 学芸員有資格者若しくは資料館等の勤務経験を有する方

4 選考方法

- ① 日 時 申込受付後、郵送にて通知します。
- ② 会 場 庄内町余目第四まちづくりセンター
- ③ 内 容 面接
- ④ 結果発表 面接後、10日以内に通知します。

5 受験手続

(1) 申込方法

和合の里を創る会事務局職員申込書に必要事項を記入し、事務局（庄内町余目第四まちづくりセンター内）に提出してください。（郵送可）

応募要項、事務局職員申込書は和合の里を創る会事務局に直接取りにきていただくか、和合の里を創る会 HP からダウンロードすることもできます。

(2) 添付書類

- ① 履歴書（写真添付、市販の履歴書でも可）
- ② 作文「応募した動機」（400字から600字程度）
- ③ 職務経歴書（職務経験のある方のみ）
- ④ 資格、免許等の写し
- ⑤ 結果郵送用封筒（110円切手を貼付けし、郵送希望先・氏名を記入）

※原則、応募いただいた書類は返却いたしません。

6 採用及び採用後の勤務条件等

- (1) 最終合格者は、令和7年4月1日付で採用する予定ですが、令和7年3月まで卒業見込みの者が卒業できないときは、合格を取り消します。
- (2) 就業場所 和合の里を創る会事務局（庄内町余目第四まちづくりセンター内）
庄内町南野字十八軒 21-1
- (3) 賃金等 和合の里を創る会職員賃金規程による
- (4) 勤務時間 午前8時30分～午後5時15分（休憩60分）
1週間当たり38時間45分
- (5) 休日等 土・日・祝日・12/29～1/3。ただし、事業等によっては勤務時間外、休日等の勤務があります。
- (6) 休暇等 採用の日から6ヶ月経過後10日（ただし、所定労働日の8割以上出勤があった場合）のほか、夏季休暇等の特別休暇あり。
- (7) 加入保険等 社会保険、雇用保険に加入します。

7 申込および問合せ先

- (1) 申込先
〒999-7727 山形県東田川郡庄内町南野字十八軒 21-1
和合の里を創る会事務局（庄内町余目第四まちづくりセンター内）採用担当
- (2) 問合せ先
担当：事務局 高橋、八楸
TEL 0234-44-2162 FAX 0234-44-2169