

公益財団法人名古屋みなと振興財団 臨時職員募集要綱

1. 業務内容と採用予定人数

(1) 業務内容 管理担当業務補助

- ・売上管理（入力作業補助・伝票作成・書類整理）
- ・電話対応（クレーム・落とし物・水族館への問い合わせ）
- ・施設管理補助（修繕・管理・コインロッカー及び自販機の不具合・清掃）
- ・人員整理・誘導 ※繁忙期
- ・救急対応（救急車両の誘導・患者対応）

(2) 採用予定人数 1名

2. 給与、勤務条件等

(1) 雇用形態 臨時職員、フルタイム

(2) 勤務地 名古屋港水族館（愛知県名古屋市港区港町1番3号）

(3) 雇用期間 令和6年9月1日から令和7年3月31日

（必要と認める場合は年度ごとに雇用を更新することがありますが、最大4年を超えることはありません。）

(4) 所定労働時間等 就業時間 9：00～17：30（休憩45分）

月9日以上休みで土曜日、日曜日、国民の祝日を含むシフト制
6ヵ月経過後の年次有給休暇10日

(5) 社会保険等 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険加入

（※昼間学生は雇用保険の加入はありません。）

(6) 賃金支給日 毎月16日（翌月払い）

ただし、支給日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その
日前の最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日とする。

時給 1,030円

通勤手当 実費相当額

（交通機関等を利用して運賃などを負担するものに支給）

時間外賃金 所定労働時間を超えて勤務した場合に支給されます。

※賃金から控除するもの

健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、所得税など

3. 応募資格

(1) 文章力及びコミュニケーション能力を有する者

(2) 機密保持義務及び個人情報保護義務に関して理解している者

(3) パソコン操作（Windows、Microsoft Word、Microsoft Excel、Web 検索、E-mail の送受信）を行う事務処理業務に従事できる者

(4) 業務上必要な法令等の知識を有し、法改正への適切な対応ができる者

(5) 総務部門全般に関する知識経験を有し、庶務的な業務に従事することが可能な者

4. 募集期間・応募方法等

(1) 募集期間 令和6年7月11日(木)～令和6年7月19日(金)

(2) 応募方法 履歴書(市販のもので、最近3カ月以内に撮影した写真を貼り付けたもの)を封書で当館宛てに郵送してください。

※メールアドレスと携帯電話番号を必ず記入してください。

(3) 送付先 〒455-0033 名古屋市港区港町1番3号
公益財団法人名古屋みなと振興財団 総務管理課「臨時職員採用係」
※封筒の表に「臨時職員応募」と朱書きしてください。

(4) 締切 令和6年7月19日(金) 消印有効

5. 選考方法

(1) 選考 面接試験：日時及び場所は7月25日以降にメールで連絡します。
(7月下旬を予定)

※連絡が来ない場合は、電話でお問い合わせください

(2) 結果通知 面接試験後に郵送等で連絡します。

6. 採用について

(1) 傷病等により職務に支障があると認められる場合は採用されないことがあります。

(2) 履歴書の記載事項に不正があることが判明した場合には、採用を取り消すことがあります。

7. 個人情報について

ご応募された方の個人情報は厳重に管理し、この募集以外には使用いたしません。また、第三者に開示・提供することはありません。応募書類は合否に関わらず返却いたしませんのでご了承ください。

8. お問い合わせ先

〒455-0033 名古屋市港区港町1番3号

公益財団法人名古屋みなと振興財団 総務管理課「臨時職員採用係」

TEL：052-654-7080(代表)

MAIL：minato7099@nagoyaminato.or.jp