

---

---

## 正 規 職 員 募 集

---

---

1. 応募職種 : 事務系総合職
2. 業務内容 : ①労務・経理・契約業務  
②研修会業務(受講受付・研修当日受付・研修会司会・会場設営・講師対応等)
3. 応募資格 : ①大卒以上  
②35歳以下の方  
③労務・経理・契約業務経験者  
④普通自動車免許
4. 募集人員 : 1名
5. 採用予定日: 平成31年度採用
6. 勤務地 : 佐賀市内(当支援機構本所)
7. 給与等 : ①経験、能力を考慮の上、当支援機構規程による(賞与、諸手当あり)  
②6ヶ月の試用期間あり
8. 勤務時間 : 8:30～17:15(休憩12:00～13:00)
9. 休日休暇 : 完全週休2日制(土・日)、祝祭日、年末年始休暇(12月29～1月3日)、  
夏季休暇(8月13日～15日)、子の看護休暇、介護休暇、出産補助休暇  
年次有給休暇、慶弔休暇、特別休暇 他
10. 福利厚生 : 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険 他
11. 応募方法 : ①ハローワークからの紹介状と共に、「履歴書(写真貼付)、職務経歴書、  
応募理由書、資格証のコピー」(様式自由)を郵送して下さい。  
②書類選考の上、面談日等をご連絡いたします。  
③提出書類は返却いたします。  
④応募に係る個人情報厳守し、他の目的に利用することはありません。

※書類送付・問い合わせ先

〒840-0857 佐賀市鍋島町大字八戸字上深町3182番地  
公益財団法人 佐賀県建設技術支援機構  
総務部担当 南里 茂巳  
Tel: 0952-26-1666(代表)  
Fax: 0952-26-1675  
E-mail: soumu@sagacat.or.jp