

金沢市公民館連合会事務局の職員の募集について

金沢市公民館連合会では、事務局職員１名を次のように募集いたします。
詳細については、お気軽に金沢市公民館連合会へお問い合わせください。

仕事内容 ・ 特定退職金共済制度の事務

・公民館総合補償制度の事務

・金沢市公民館連合会の会計事務

・事務局職員の給料関係事務（税金、社会保険料等） その他

勤 務 地 金沢市公民館連合会（金沢市柿木畠1番1号 金沢市第二本庁舎2階）

勤務開始日 令和9年4月1日(火)

勤務時間 週3.5時間勤務とする。

1日7時間勤務とし、土曜日、日曜日は勤務を要しない日とする。

休日・休暇 国民の休日および年末・年始、有給休暇および特別休暇等については、金沢市職員に準ずる。

勤務を要しない日および休日の勤務

勤務の必要に応じて、これらの日に前もって勤務を要する日として勤務を命じられた場合には、勤務につかなければならない。この場合には、振替休日を与えられる。

報 酬 (1) 初任給 大学卒 226,700円から

短大卒 213,600円から

その他 202, 200円から

(2) 諸手当 賞与あり (在職期間による除算期間あり)

社会保険等の加入

協會健保、厚生年金、雇用保險、勞災保險、

特定退職金共済制度に加入（ただし、加入時に64歳以下であること）

定年退職 満 6 5 歳に達した年度の末日

申込方法（問い合わせ先）

市販の履歴書に写真を貼付して、金沢市公民館連合会まで提出してください。（持参または郵送）

〒920-0999 金沢市柿木畠1番1号 金沢市公民館連合会

TEL 076-220-2468 FAX 076-220-2467

申込締切日 令和8年11月30日(月) 17時必着

選考方法 書類選考の上、面接を行います。面接日は、対象者に後日お知らせいたします。