

# 求人概要（嘱託社員）

区分	内 容	
当社概要	事業所名	札幌丘珠空港ビル株式会社
	所在地	札幌市東区丘珠町丘珠空港内
	代表者名	代表取締役社長 吉岡亨
	事業内容	主として空港ビル維持管理等業務
	資本金	498,000,000円
仕事内容	職 種	一般事務職
	業務内容	一般事務 請求書作成/発行、旅客及び売店等データ集計/報告、入出金伺い書作成、イベント対応（一部司会含む）、PRチラシ等作成、ボランティア説明員調整、売店シフト作成、電話・来客対応ほか
	雇用形態	嘱託社員
	雇用期間	令和2年10月1日から令和3年9月30日までの1年間。 (採用から3ヶ月間は試用期間とする。)
	契約更新の可能性	1年更新で最大2回まで更新 (ただし勤務実績、会社の経営状況等による)
	勤務場所	札幌丘珠空港ビル3階当社事務室
	必要なPCスキル	ワードの入力、エクセルの簡単な表計算
賃金・手当	基本給	133,100円 (月給)
	諸手当	1 地域手当 3,993円 2 通勤手当 実費支給 (マイカー通勤の場合は、別途定めた規定に基づき支給) 3 時間外勤務手当 別途定めた規定に基づき支給 4 休日勤務手当 別途定めた規定に基づき支給
	月平均労働日数	20.3日
	賃金締切・支払日	月末締め 翌月25日支払
	昇 給	制度あり 4,600円(2020年度規定)勤務実績、会社の経営状況等による
	賞 与	制度あり (支給回数 年2回、支給月数計2.6ヶ月)
	退職手当	制度なし
	労働時間	勤務時間 月～金 9時00分～17時00分 うち1時間休憩
休日等	土曜・日曜・祝祭日、年末年始休暇(12月29日～1月3日)、有給休暇 労働基準法による(6ヶ月経過で10日付与)	
保険等	社会保険	健康、厚生年金・雇用・労災保険等加入
	その他	試用期間終了後、札幌市中小企業共済センターの福利厚生施設利用可能
選考方法	採用人数	1名
	選考方法	一次選考:書類審査、二次選考:面接試験
	選考日時	面接選考日時 応募者に電話にて連絡
	選考場所	札幌丘珠空港ビル3階A会議室
	応募書類	1 ハローワーク紹介状 2 履歴書(自筆、写真貼付けあり) 3 職務経歴書
	受付締切	9月15日(火)必着(書類審査に必要な上記応募書類)
	問い合わせ先 及び書類送付先	〒007-0880 札幌市東区丘珠町丘珠空港内 札幌丘珠空港ビル(株) (担当 総務部 倉掛(クラカケ)) ☎ 011-785-7871(音声ガイダンス3番)

※左記応募書類を当社に提出してください。