

雇用形態	正職員
就業形態	フルタイム
仕事の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務処理一般 ・ 経理
事業内容	ホームページで確認のこと
事務局	常勤役員 1 名、職員 1 名
勤務地	福島市上鳥渡字井戸尻 11-3
転勤	なし
賃金	<p>3 ヶ月間の試用期間あり</p> <p>試用期間中；6,500 円×勤務日数（20 日）</p> <p>正式採用後；月額 150,000 円</p>
賞与	あり 年 2 回（6 月・12 月）ただし、勤続 1 年以上
通勤手当	当協会規程により支給
就業時間	8 時 30 分～17 時
休憩時間	正午～13 時
休日	土・日・祝日・年末年始（12 月 29 日～1 月 4 日）
有給休暇	正式採用後、勤続 6 ヶ月後より与える
雇用期間	3 ヶ月の試用期間後、正式採用
定年	63 歳
年齢	不問
学歴	高校卒業以上
必要な免許・資格	普通自動車免許
必要な経験等	<p>パソコン基本操作（ワード・エクセル・メール）</p> <p>経理の経験あれば尚可</p>
福利厚生	社会保険完備、退職金制度あり
通勤方法	マイカー通勤に限る（駐車場あり）
求める人物像	<p>協調性を活かして活躍したい方</p> <p>組織の一員として柔軟に対応できる方</p>
応募書類等	履歴書（写真添付）
選考方法	面接
選考日時	随時
特記事項	連絡先；造園協会事務局 ☎024-593-0039