

公益財団法人秋田県学校給食会 正職員 募集要項

〈令和6年度〉

事業所名:公益財団法人 秋田県学校給食会
所在地:〒010-0061
秋田市御町一丁目2番24号
連絡先: TEL 018-864-3201

1 募集職種、採用予定年月日、採用予定人員、職務内容及び受験資格

(1)募集職種 公益財団法人 秋田県学校給食会 正職員(総合職)

(2)採用予定
年月日 令和6年9月1日(日)
・試用期間7ヶ月あり(令和6年9月1日から令和7年3月31日)

(3)採用予定
人員 1名

(4)職務内容 学校給食に係る業務全般
主に学校給食に係る事務的業務(総務・経理、普及・充実)のほか、必要に応じて学校給食用物資に係る業務(受注・発注、仕分け・配送)等を行います。
・最初は、倉庫業務(取扱物資等の把握)に従事して頂きます。
・重量物の扱いあり。(10～20kg程度)
・試用期間終了後、適宜、配置換えを行います。

(5)受験資格
・高卒以上から40歳まで(キャリア形成のため)
・パソコン操作技能を有する者(Word、Excel等によるデータ処理)
・普通自動車免許所有者(AT車限定不可)、及び2tトラック(MT車)運転可能な者
・フォークリフト免許所有者尚可、及び免許取得見込のある者
・令和6年9月2日(月)より業務に従事可能な者

※ 次のいずれかに該当する方は、応募できません。

- 成年被後見人又は被保佐人
- 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党、その他の団体を結成し又はこれに加入した者

2 試験日、試験会場及び合格発表

(1)求人票提出 令和6年4月下旬 ハローワーク秋田(Web掲載)

(2)一次試験

選考方法……事前送付された書類(エントリーシート)で選考

合格発表……令和6年7月12日(金)

一次試験通過者及び通過できなかった者への通知

……合格発表当日、正午までに電話で連絡します。

(3)二次試験

選考方法……個人面接

試験日……令和6年7月23日(火)

試験日程……13時30分～〔詳細は、後日連絡します。〕

試験会場……公益財団法人 秋田県学校給食会 3階 会議室

合格発表……令和6年7月31日(水)

合格者及び不合格者への通知

……合格者には、合格発表当日、正午までに電話及び文書で通知します。不合格者には、合格発表当日、正午までに電話で連絡します。

(4)最終合格者

提出書類……採用当日までに、履歴書の内容を証明する卒業証明書又は卒業証書の写し、及び医療機関発行の健康診断書を提出してください。

3 試験の内容

(1)一次試験

書類選考……エントリーシート〔様式等、当会HP参照のこと〕

(2)二次試験

面接試験(1人20分程度)・・人物についての個人面接を行います。

4 受験手続き

(1)提出書類

- ① エントリーシート(写真貼付。志望動機等を必ず記載のこと。)
- ② ハローワーク秋田紹介状等

(2)提出先

〒010-0061

秋田市卸町一丁目2番24号

公益財団法人 秋田県学校給食会

常務理事兼事務局長 村上 幸義 宛

TEL 018-864-3201

(3)提出方法

郵送又は持参により提出。

郵送による場合は、上記4の(1)の提出書類一式を封筒に入れ、その表に朱書きで「**正**職員採用試験申込み」と記入して、送付してください。当日消印有効。

持参する場合の受付時間は、8時30分から17時までとします。

(4)受付期間

令和6年5月1日(水)から令和6年6月30日(日)まで。

※ 申込者が一定の人数に達した場合、その時点で受付を締め切らせていただきますのでご了承願います。

5 勤務時間及び給与等

- (1)勤務時間 (通常業務) 8時30分～17時15分(休憩時間 60分)
(配送業務) 6時00分～14時45分(休憩時間 60分)
※ 基本的には、上記時間帯ですが、業務の都合により勤務時間が変更になったり、時間外勤務を行う場合もあります。

- (2)職員の身分 公益財団法人 秋田県学校給食会 職員
※ 試用期間終了後は、公益財団法人秋田県学校給食会の正職員として採用になります。

- (3)給与 ① 試用期間(7ヶ月):基本給150,000円+時間外固定給17,000円
② 試用期間終了後:高卒～基本給160,000円+諸手当
:大卒～基本給195,000円+諸手当
※ 試用期間終了後、当会の規定により、学歴・職歴・経験等を勘案して正式に給与を決定します。

- (4)休日等 毎週土・日曜日、国民の祝日、年末・年始(年間125日)
夏季休暇制度あり

- (5)保険等 労災・雇用保険、健康保険、厚生年金

- (6)諸手当 当会の規定により支給
(通勤手当、扶養手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等)

6 その他

履歴書等の提出書類については、返却しませんのでご了承願います。

※ 当会において、責任を持ってシュレッダー処理します。