

市民球場管理人求人情報

採用条件は次のとおりです。

契約期間	平成 31 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日まで 【但し、(一) から (一) までの期間を除く】				
勤務場所	市民球場	任用形態	非常勤・臨時		
業務内容	施設運営・管理業務	職名	管理人		
勤務時間等	勤務時間①	8 時 30 分 から 16 時 45 分まで 【うち休憩 60 分】			
	勤務時間②	13 時 00 分 から 21 時 15 分まで 【うち休憩 60 分】			
	その他	3 日/週 21.75 時間/週 7.25 時間/日 上記勤務時間、週勤務日数等を基準とした 1 ヶ月単位の変形労働時間制・交替制として、前月までに作成する勤務表に定める勤務時間(始業、終業時刻)による。 勤務時間②は月 4~5 回 土日祝の休日は月 3~4 回程度			
休日	協議の上、決定				
年次有給休暇	5 日 (*繰越分を除く)	在職年数	0 年 (年未満切上)		
賃金等	賃金	勤務時間①日額6,280 円 勤務時間②日額6,280 円	日額の場合は勤務時間①②以外の勤務時間の場合は、上記時給単価に応じて支給する	期末手当	無
	通勤手当	当協会の規程に従って後日通知します。(支給対象月の実勤務日数が 12 日以上で距離が 2km 以上)			
	超過勤務手当の割増率	① 1 日 8 時間以内かつ週 40 時間以内の勤務における超過勤務 ② ①を超える超過勤務 ③ 休日における②の超過勤務 (*対象; 週 5 日以上勤務者)		100/100 125/100 135/100	
	賃金等の支払日	(賃金) 当月分を、翌月の給与支給日に支払う (通勤手当・超過勤務手当) 当月分を、翌月の給与支給日に支払う ※給与支給日 15 日支払(15 日が土日祝の場合は、前日以前の平日)			
	支払方法	口座振込み			
その他	社会保険: 無 雇用保険: 有 労災保険: 有 自己都合により途中退職する場合には、退職する 1 月前までに届け出ること。 服務にあたっては、関係法令を遵守すること。昇給及び退職手当の支給なし。 契約の更新については、労働者の能力、勤務成績、態度等により判断する。				

○申込方法 電話 (市民球場 076-451-0900) にて、管理人応募を伝え、面接日を決定。