

北九州エアターミナル株式会社 嘱託社員(一般事務) 募集要項

項目	内容
募集職種	北九州エアターミナル株式会社 嘱託社員
業務内容	空港ビル管理運営に係る一般事務業務全般(Word・Excel等を使用した書類作成、施設見学・ラウンジ・イベント対応等含む)
勤務地	北九州空港旅客ターミナルビル内(北九州市小倉南区空港北町6番)
雇用形態	嘱託社員(契約社員)
勤務時間	9:00～18:00 (うち、休憩1時間)
給与	(1、2年目)月額 175,000円、(3年目)月額 191,500円、(4、5年目)月額 201,500円 空港ビル総合管理業務対応手当 月額10,000円含む
通勤手当	支給(当社規程あり)
その他手当等	時間外勤務手当、扶養手当、住居手当等が条件に応じて支給(当社規定あり)
賞与	業績により支給(年2回(6月、12月))【参考】2021年度実績(年間3.65カ月分)
休日	土日、祝日、年末年始
休暇	年次有給休暇(当社規程あり)、夏季休暇、特別休暇(当社規程あり)
待遇	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
応募方法	事前にご連絡の上、履歴書(写真添付)を送付又はご持参下さい。面接日を後日、ご連絡します。
採用試験	面接
採用人数	若干名
採用予定日	応相談
契約期間	採用日から1年間(1年ごとの更新、原則3年間、最長5年間)
備考	暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規程する暴力団員をいう。)と判明した場合は、他の成績いかんにかかわらず不採用となります。

【申込先】

〒800-0306

北九州市小倉南区空港北町6番

北九州エアターミナル株式会社 総務部総務課(担当:渡邊、村上)

電話番号:093-475-4195