

江田島市観光協会事務局長，事務職員募集要項

1 募集職種及び採用予定人員

- (1) 事務局長：1名
- (2) 事務職員：2名

2 業務内容

- (1) 広域観光ルートの整備促進
- (2) 観光振興のためのイベントの企画・運営
- (3) 観光関連資料の収集及び情報の提供
- (4) 観光地の美化・観光案内施設の整備及び観光地の環境整備
- (5) 指定管理施設(ふるさと交流館)の運営
- (6) その他，観光協会の目的達成に必要な業務等

3 応募資格

- (1) 観光振興に熱意を持っている方
- (2) パソコンの基本操作ができる方
- (3) 平成29年4月1日時点で，65歳未満の方

4 勤務場所

江田島市江田島町中央一丁目3番10号
江田島市観光協会事務局(ふるさと交流館内)

5 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで(うち1時間は休憩時間)

6 休日

- (1) 1週のうち2日。ただし，イベント等により調整をすることがあります。
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (3) 12月29日から1月3日まで

7 休暇

江田島市観光協会就業規則による

8 給与等

有資格者：旅行業務取扱管理者

	事務局長	事務職員(有資格者)	事務職員(無資格者)
月額	230,000円	180,000円	150,000円
管理職手当	20,000円	—	—
時間外手当	—	支給(規定の範囲内)	
通勤手当	支給(規定の範囲内)		

9 保険 社会保険，労働保険加入

10 雇用開始日 平成29年4月1日から

11 応募方法

- (1) 応募期間 平成28年12月1日(木)から平成29年1月20日(金)まで。
(必要書類をそろえて，観光協会に持参又は郵送してください。郵送の場合は，1月20日(金)必着)
- (2) 提出書類
 - ① 観光協会から交付する履歴書及び面接カード，職務経歴書
(※履歴書・面接カード・職務経歴書は，ふるさと交流館にあります。また，観光協会ホームページからダウンロードできます。なお，職務経歴書については必要な項目を満たしていれば，任意のA4用紙への記入で構いません。)
 - ② 運転免許証の写し(応募書類は返却しません)
 - ③ 作文「交流人口100万人への挑戦」(事務局長応募者のみ・400字詰め用紙1枚)
- (3) 応募先(書類送付先)

(〒737-2122)

江田島市江田島町中央一丁目3番10号(ふるさと交流館内)
江田島市観光協会

12 選 考 選考方法 次により面接を行います。

(1) 日時：平成29年1月27日(金)

(2) 場所：江田島市役所

★面接日時、場所の詳細については、応募締切後、別途連絡します。

★可否の結果は、文書で個別に通知します。

13 問い合わせ 江田島市観光協会(担当 川端, 濱野) 電話 0823(42)4871