

一般社団法人ジャパン・コスメティックセンター（JCC）

職員（営業アシスタント）〔産休育休代替〕 募集要項

- 1 採用予定人員 1名
- 2 採用予定時期 2023年4月中旬以降（面談により決定）
- 3 職務内容
 - ・コーディネーターのアシスタント業務
 - ・玄海町薬草組合の業務支援
 - ・上記に付随する事務業務
- 4 応募資格
 - ・2023年4月1日現在で年齢が満18歳以上の方（性別不問）
 - ・勤務場所の通勤圏内に居住できる方
 - ・普通自動車免許を有する方（オートマチック限定免許可）
 - ・パソコン操作ができる方（ワード、エクセル、パワーポイント）
 - ・簡単な英語対応ができることが望ましい。
- 5 待遇・給与等
 - (1) 身分 ジャパン・コスメティックセンター事務局職員
 - (2) 役職名 営業アシスタント
 - (3) 雇用期間 採用の日から2024年3月31日まで
 - ・採用から3か月間は試用期間とします。
 - ・被代替職員の産休・育休休業期間となります。
 - (4) 勤務場所 JCC事務局（佐賀県唐津市内）／玄海町薬用植物栽培研究所
 - (5) 勤務時間 平日勤務 8時30分～17時15分（休憩時間：12時～13時）
土曜、日曜、祝日及び年末年始は休み
 - (6) 給与等
 - 給料 月額18万円
ただし、採用が月の途中の場合は、日割り計算により支給
 - 手当
 - ・通勤手当は月額5万円までの範囲内として、最も効率的な通勤に要する実費に相当する額を支給します。
 - ・賞与、扶養手当、時間外手当、住居手当等なし
 - ・退職金制度なし
 - ・有給休暇あり※JCC就業規則によります。
 - (7) 保険等 雇用保険、健康保険、厚生年金、労災保険

6 応募手続き

下記に掲げる応募書類を電子メール (info@jcc-k.com) で送付してください。

- (1) 応募申込書 (別添様式：Microsoft Office Excel ファイル)
- (2) 職歴及び応募の動機・自己PR (別添様式：Microsoft Office Excel ファイル)

※今回取得した個人情報(履歴書等)の取扱いについては、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利関係に必要な手続きを行う目的に利用するものであり、この目的以外での利用又は提供することはありません。

7 応募期限 2023年4月5日(水) 17時必着

8 選考方法

- (1) 1次審査：書類審査 結果発表：2023年4月7日(金)
- (2) 2次審査：1次審査合格者を対象に面接による選考(4月中旬)
会場 佐賀県唐津市内

9 問合せ先

本募集についてのお尋ねは、下記までお願いします。

JCC事務局 担当：藤岡

〒847-0013 佐賀県唐津市南城内1番1号 大手口センタービル4階

TEL: 0955-53-8700 E-mail: info@jcc-k.com URL: <http://jcc-k.com/>