

令和7年度 正規職員採用選考案内

一般財団法人浜松まちづくり公社では、次の要領で、正規職員を募集します。

募 集 要 領

◇ 採用予定人数・職務内容

	採用予定人数	職務内容
【事務職員】	若干名	・ 運営に係る総合調整 ・ 人事・労務・就業・資金管理 ・ 公益法人会計における経理（予算・決算） ・ 給与・賞与計算 ・ 理事会・評議員会準備 ・ 規則・規程等改正 ・ 顧問社労士・顧問税理士対応 ・ その他総務全般

◇ 応募条件等

年齢制限	不問
学歴	不問
必要な PC スキル	ワード、エクセル、パワーポイント
必要な免許・資格	普通自動車運転免許（必須）＜AT 限定可＞ 日商簿記2級（あれば尚可）

◇ 募集期間

随時とする。募集終了はホームページでお知らせする。

◇ 採用までの流れ

- （１）志願書・履歴書・職務経歴書を募集期間内に下記に提出

〒430-0929 浜松市中央区中央一丁目2番1号

一般財団法人浜松まちづくり公社 総務課 宛

※持参の場合の受付期間 8時30分～17時15分

①志願書・履歴書・職務経歴書（書式指定なし）

- （２）第一次選考 書類選考

- （３）第二次選考 面接

※第一次・第二次の合否判定は郵送でお知らせいたします。

- （４）採 用 最終合格者の中から任命権者が採用する職員を決定し、理事会の承認後、採用となる。採用の日から3ヶ月間は試用期間とする。

◇ 勤務条件等

- (1) 給料等 374,600円～396,800円(年1回昇給あり)
賞与年2回、通勤手当、扶養手当、資格手当、時間外手当等
退職手当制度あり
- (2) 勤務場所 浜松市中央区中央一丁目2番1号
イーステージ浜松オフィス棟7階
- (3) 就業時間 8時30分～17時15分 休憩45分
※時間外労働 月平均10時間以下
- (4) 休日等 土、日、祝日、12月29日～1月3日
※4月採用年次有給休暇日数 20日(採用時より取得可)
※特別休暇(私傷病休暇、夏期休暇4日、両立支援休暇5日、忌引等)あり
- (5) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- (6) その他の勤務条件は、当公社関係規程、細則による。

◇ 個人情報の管理

応募された方の個人情報は、当公社が実施する採用事務のために使用し、目的外には使用いたしません。また、法令に定められている場合を除き、ご本人の同意なく第三者に情報を開示・提供することはありません。

◇ その他

- (1) 選考過程等についてはお答えできません。
- (2) 提出書類は、選考後不採用の場合返却いたします。

◇ 問い合わせ先

〒430-0929 浜松市中央区中央一丁目2番1号
一般財団法人 浜松まちづくり公社 総務課
TEL 053-457-2615 FAX 053-453-9633
H P <https://www.hamamatsu-machi.jp>
E-mail soumu@hamamatsu-machi.jp