

株式会社みのりの里 社員募集

1. 雇用形態 社員

2. 職種（業務内容）

- A. 公共施設の運営の業務
- B. 管理部門（総務、経理、人事）の業務
- C. システムの運用、開発業務

3. 応募資格

- ・平成2年4月2日以降生まれであること

※採用後のキャリア形成の過程で各職種（業務内容）間で異動となることがあります。

4. 募集人数 若干名

ただし、採用試験の結果が合格点に満たない場合は、採用者なしとなる場合もあります。

5. 採用予定日

応相談

6. 勤務条件

① 給与

230,230 円（地域手当を含む）

※学校教育法による大学卒業後2年以内の場合。職務経験、資格等を考慮の上
加算されることがあります。

② 賞与

令和6年度実績 4.5 か月

③ 諸手当

管理職手当 地域手当、家族手当、住宅手当、通勤手当

④ 勤務地

職種（業務内容）により下記となります。場合によっては、下記以外の
当社が管理する公共施設となる場合があります。

- ・羽曳野市立生活文化情報センター（LIC はびきの）
- ・羽曳野市立総合スポーツセンター（タケダハムはびきのコロセアム）
- ・羽曳野市役所

⑤ 勤務時間

一日 7 時間 45 分（途中 45 分休憩時間）

- A. 8 時 30 分～17 時、13 時 30 分～22 時ほかのシフト制
- B. 9 時 00 分～17 時 30 分ほか(A.のシフト制勤務を行う場合もあります。)
- C. 9 時 00 分～17 時 30 分ほか

上記は勤務時間の一例です。

⑥ 休日

- A. B. は、シフト制により年間 123 日
- C.は原則として土曜日、日曜日、祝日、年末年始

⑦ 休暇

年次有給休暇、特別休暇（慶弔、夏期、介護、看護他）など

⑧ その他

社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）完備

7. 応募方法

履歴書（写真付き）および職務経歴のある方は職務経歴書を下記まで提出または郵送下さい。

その際、希望する職種（業務内容）を履歴書内に明記して下さい。

<提出・郵送先>

〒583-0854 羽曳野市軽里 1 - 1 - 1

LIC はびきの内 株式会社みのりの里 総務グループ

8. 選考方法

書類選考の上、書類選考に合格された方には、当社からご連絡させていただき、面接試験を受けていただきます。

9. お問い合わせ

株式会社みのりの里 総務グループ（LIC はびきの内）

072-950-5500 または 072-944-5700