

## 募集要項

採用形態	有期雇用職員（1年契約） ※契約更新及び無期雇用職員へ登用の場合あり
業務内容	(1) 各種事業の企画、運営、調整等を実施する業務 （デスクワークが中心、業務によりフィールドでの活動もあり） ①西表島の自然環境の保全・管理に関する業務 ②西表島における文化や島の伝統的営みの保護・継承に関する業務 ③西表島の適正な観光管理に関する業務 ④西表島の自然や社会に関する調査研究等に関する業務 (2) 総務、経理業務
応募資格	・普通自動車運転免許を有すること ・基本的なPCスキル（Excel、Word等）を有すること ・コミュニケーション力があること ・行政機関・民間団体等から発注された業務内容①～④に関わる業務経験のある方、日商簿記3級以上の有資格者を優遇
試用期間	入社後 3ヶ月
勤務地	沖縄県八重山郡竹富町西表島 西表財団事務局
勤務時間	・8:45～17:30（休憩60分） ・所定労働時間外 有
休日・休暇	週休2日制、祝日、年次有給休暇、年末年始休暇、慶弔休暇 等
給与	・月給 180,000円 ～ 250,000円（経験を考慮して決定） ・通勤費、賞与（規程により支給あり）
福利厚生	社会保険、雇用保険等完備
募集人数	1名
応募方法	・履歴書・職務経歴書を採用担当までe-mail又は郵送して下さい ※連絡用のe-mailアドレスを必ずご記入下さい
選考方法	書類選考、面接
応募書類提出先	一般財団法人 西表財団 採用担当 〒907-1434 沖縄県八重山郡竹富町字南風見201-47 e-mail : saiyo@iriomote.or.jp
お問合せ先	一般財団法人 西表財団 採用担当 TEL (0980) 84-7011 e-mail : saiyo@iriomote.or.jp

