

一般財団法人五箇山和紙の里 求人募集（正社員）

		作業・研究員	経理・事務員
1	求人名	和紙製造	経理事務
2	事業所名	一般財団法人五箇山和紙の里	左記に同じ
3	所在地	富山県南砺市東中江215	左記に同じ
4	募集状況	募集中	左記に同じ
5	勤務時間	8:15～17:15 年末年始は休業（12/28～1/4）	左記に同じ
6	休日	年間105日（月休8日＋年末年始8日＋1日）	左記に同じ
7	有給休暇	年間20日（就職2年目より）	左記に同じ
8	年齢	45歳以下	左記に同じ
9	居住地	自家用車で通勤可能な範囲	左記に同じ
10	給与	195,000円～	左記に同じ
11	賞与	経営状況により2～3ヶ月程度支給	左記に同じ
12	手当	扶養・住居・通勤手当（会社規定による）	左記に同じ
13	仕事詳細	手漉き・機械漉き和紙製造、原料作り、 楮畠の管理、和紙加工、製品企画開発、 和紙漉き体験指導、ショップ業務	財団経理全般、事務全般、 団体予約対応、ショップ業務
14	締切日	中途採用：特になし、隨時面接は応相談 新卒採用：特になし、隨時面接は応相談	左記に同じ
15	雇用形態	正社員（採用人数：若干名）	左記に同じ
16	必要条件	高等学校卒業以上、普通自動車免許	左記に同じ
17	歓迎条件	体力に自信のある方	Word,Excel等のパソコンスキル
18	提出書類	①履歴書（3ヶ月以内の写真添付） ②卒業証明書※面接時 ③資格証明書※面接時	左記に同じ
19	問合せ先	一般財団法人五箇山和紙の里 人事担当 電話 0763-66-2223	左記に同じ
20	試用期間	採用日から3ヶ月間を試用期間とする。	左記に同じ

一般財団法人五箇山和紙の里 求人募集（アルバイト）

		作業・研究員	経理・事務員
1	求人名	和紙製造	経理事務
2	事業所名	一般財団法人五箇山和紙の里	左記に同じ
3	所在地	富山県南砺市東中江215	左記に同じ
4	募集状況	募集中	左記に同じ
5	勤務時間	週4日程度（応相談）	左記に同じ
6	給与	時給1,100円～	左記に同じ
8	仕事詳細	手漉き・機械漉き和紙製造、原料作り、 楮畠の管理、和紙加工 和紙漉き体験指導、ショップ業務	財団経理全般、事務全般、 団体予約対応、ショップ業務
9	締切日	特になし、隨時面接は応相談	左記に同じ
10	雇用形態	アルバイト（採用人数：若干名）	左記に同じ
11	必要条件	高等学校卒業以上	左記に同じ
12	提出書類	①履歴書（3ヶ月以内の写真添付） ②資格証明書※面接時	左記に同じ
13	問合せ先	一般財団法人五箇山和紙の里 人事担当 電話 0763-66-2223	左記に同じ