

# 日本弁理士会事務局（近畿支部）のパート職員募集

日本弁理士会では、以下の要領によりパート職員を募集しております。

特別な知識は必要ありませんが、日本弁理士会の活動を支えてくださる方のご応募をお待ちしております。

## ■募集要項

職 種	一般事務（庶務）
業務内容	一般事務全般 ・ 電話対応、来客対応、郵便等の接受 ・ 書類作成、整理、会議資料コピー ・ 会議室の準備、設営 ・ 消耗品等の購入、管理 ・ 特許相談室の事務（担当表の作成、連絡、予約受付、案内） ・ その他付随する庶務的業務 等
応募資格	高卒以上 ※PC（Word、Excel、インターネット、Eメール）の基本操作必須。 ※事務経験者尚可
採用人数	1名
雇用形態	パート職員（試用期間3ヵ月。同待遇）
雇用期間	期間の定めあり。 即日～平成29年3月31日 契約更新の可能性 あり
勤務時間	10:00～18:00（週5日）
勤務地	近畿支部室（大阪市北区梅田3-3-20 明治安田生命大阪梅田ビル25階）
休日	週休二日制（土日）、祝日、年末年始（12/29～1/3）
給与	時給1,000円
待遇	社会保険完備、交通費支給
その他	残業の場合あり（月平均20時間以内）

## ■応募方法

応募書類	(1) 自筆の履歴書(写真貼付) (2) 職務経歴書又は自己紹介文(400字程度、様式不問) (3) 紹介状 (※ハローワークの紹介の場合のみ) 以上の書類を必ず郵送してください。
------	---

	<p>※お送りいただいた応募書類に記載された個人情報は、採用試験以外の目的で使用することはありません。また、応募書類は返却いたしませんので予めご了承ください。採用業務終了後1ヵ月以内に、適切な方法により廃棄・消去いたします。</p>
宛 先	<p>〒530-0001  大阪府北区梅田3-3-20 明治安田生命大阪梅田ビル25階  日本弁理士会 近畿支部室 宛  ※封筒の表紙に「求人応募」と朱書し、<u>必ず郵送のこと。</u></p>
選考予定	<p>書類選考後、選考結果を通知します。書類選考通過者には、面接日をご連絡します。  採用日 即日（相談応）</p>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試験内容に関するお問い合わせには回答できません。</li> <li>・受験のための交通費等は各自でご負担ください。</li> </ul>
お問合せ	<p>日本弁理士会 近畿支部室 千葉、林  電話：06-6453-8200</p>