

令和4年度 公益社団法人相模原市観光協会 事務局職員募集のお知らせ

魅力ある本市の観光資源を活用し、情報発信と観光振興・地域づくりに関する業務に従事する事務職員を募集いたします。観光を通じた地域の活性化と一緒に取り組んでみませんか。

【募集要項】

職 種：観光協会事務局職員（総合職）

雇用形態：嘱託職員（8時間労働勤務）

雇用期間：令和4年4月1日～令和5年3月31日（更新あり）

※試用期間3カ月

※正規職員登録制度あり

雇用時間：午前9時～午後6時（内1時間の休憩を含む）

※残業あり（月平均20時間程）

勤 務 地：公益社団法人相模原市観光協会事務局

（神奈川県相模原市緑区橋本6-4-15FLOS 橋本3階）

応募資格：・普通自動車免許（AT限定、取得見込み含む）

・基本的なパソコン操作（Word、Excel、PowerPointなど）

・各種SNS更新等ができる方

仕事内容：相模原市観光協会における諸業務

・SNS及びホームページ、各種メディアを活用した情報発信

・フィルムコミッション事業（雑誌等の取材対応、テレビや映画、CM等の撮影支援）

・相模原市観光親善大使事業の実施（募集～選定・イベント随行など）

・アンテナショップの運営・マネジメント業務

・観光物産・特産品の販促・PR業務

・当協会自主事業（観光写真コンテストなど）

※その他、観光振興に関する事業や、本協会運営に必要な業務に取り組んでいただきます。

給 与：195,200円～（経験に基づく）

賞 与：年2回（計2.00か月分）

休日・休暇：週休二日・祝日（年間休日数：129日）

有給休暇、夏季・冬季、慶弔休暇、産前産後・育児・介護休暇

※土日祝日にイベントがある場合は休日出勤あり（振替休日に対応）

待遇・福利：【給与・手当】

・昇給制度あり

・残業手当、通勤手当、社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）

【福利厚生】

・あじさいメイツ

・退職金共済

選考方法：書類審査後、面接（2回）

※面接の日時や場所については、書類審査合格者に直接ご連絡いたします。

応募方法：以下の応募書類を下記送付先まで郵送またはメールでお送りください。

※ご持参いただくことも可能です。

ア 履歴書

イ 職務経歴書

ウ 小論文（テーマ：「相模原市の今後の観光振興について」 ※200～400字程度）

※試験結果の問合せには一切応じません。

※応募いただいた書類は返却いたしません。（当方で責任をもって破棄します。）

送付先：【郵送】 〒252-0143 神奈川県相模原市緑区橋本 6-4-15FLOS 橋本 3階
公益社団法人相模原市観光協会 採用係

【mail】 info_2@e-sagamihara.com

※ 郵送の場合は封筒に「応募書類在中」、メールの場合は件名を「嘱託職員採用申込」としてください。

【職員採用に関する問い合わせ先】

公益社団法人相模原市観光協会 採用担当：川島・中村

電話：042-771-3767 E-mail：info_2@e-sagamihara.com

メールでお問い合わせの際は、件名を「職員採用について」としてください。