

# J A 南 さ つ ま 令 和 6 年 度 職 員 募 集 要 項 ( 中 途 採 用 )

## 1. 募集職種・・・ J A の事業に係る一般事務等

(業務内容)

【信用事業】・金融等の窓口業務、等

【共済事業】・共済の契約事務、管理等の業務、等

【購買事業】・購買(店舗・給油所・農機具・自動車整備)業務、経理事務、等

【販売事業】・販売(農畜産物の集荷・販売)業務、販売精算(情報処理)、等

【共通】・各部門のパソコン操作による入出力処理業務(JAのシステムを活用しての情報処理)

・各種営業に関する業務

・金融共済事業に関する渉外業務

【管理部門】・管理、経営企画、監査、コンプライアンス、人事、総務等に関する業務

\*配属先は適正を考慮し決定いたします。又、定期的に人事異動(職場もしくは職務の変更)があります。

## 2. 募集人員・・・ 10名程度

## 3. 受験資格・・・ 高校・短大・大学卒業者で、原則、満45歳以下の者

## 4. 試験日時・試験内容

	試 験 日 時	試 験 内 容
試験日程	随 時	個人面接

## 5. 試験会場

【面接試験】〒897-0302 鹿児島県南九州市知覧町郡17, 285番地  
J A 南 さ つ ま 本 所 (電話) 0993-58-7111

## 6. 受付期間および提出書類

(1) 受付期間 : 随時

(2) 提出書類(内定後)

① 履歴書 : 1通

※3ヶ月以内に撮影した写真(上半身、脱帽正面)を履歴書に貼付して下さい。

## 7. 採用条件

(1) 採用の時期 随時

(2) 身 分 正職員(ただし、3ヶ月間は試用期間)

## 8. 労働条件他

- (1) 初任基本給 160,000～300,000円（福利共済含む）  
（本採用後～当JA給与規程に準ずる）
- (2) 諸手当 通勤手当、扶養手当、資格手当、特殊職務手当等
- (3) 昇給 年1回
- (4) 賞与 年2回（7月・12月）
- (5) 諸制度 退職金制度、福利共済制度、社会保険制度、育児休業、介護休業、等
- (6) 勤務時間 8時30分～17時
- (7) 勤務地 JA南さつま管内  
（南さつま市（金峰町除）・枕崎市・南九州市（穎娃町除））
- (8) 休日・休暇 完全週休2日制、祝日、年末年始、年次有給休暇、  
特別有給休暇（夏休み・冬休み）等
- (9) 福利厚生 自己啓発（研修、資格費用補助）、職場検診（人間ドック費用補助）、  
制服貸与、職員旅行、役職員スポーツ大会、等

## 9. その他

個人情報については、採用以外の目的には使用致しません。

なお、採用内定者については、JA職員の個人情報と同様の取扱いとします。

### 【書類提出・お問い合わせ先】

JA南さつま本所 総務部 人事総務課

〒897-0302 鹿児島県南九州市知覧町郡17, 285番地

TEL 0993-58-7111