

## ＪＡ南さつま 令和7年度 職員募集要項（中途採用）

### 1. 募集職種・・・ＪＡ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

ＪＡ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(顛娃町除))

(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