

## 管理職員(課長職)の募集について

- 1.雇用形態 正社員(管理職員／事業統括補佐、法務、労務管理補佐)
- 2.採用人数 1名
- 3.採用予定日 相談により決定 (令和8年度初旬からの着任を希望)
- 4.勤務地 事務所所在地と同じ 〒739-0588 広島県廿日市市宮島町 1162-18
- 5.業務内容 観光客の誘致・受入体制の完備、観光行催事の実施、その他観光振興の目的を達成するための事業  
世界遺産・日本三景宮島の観光振興を目的とした事業の統括補佐  
・宣伝事業（観光情報発信・観光宣伝隊・日本三景宣伝）  
・行催事事業(宮島の歴史的・文化的イベント企画運営・環境保全に関するイベント企画運営・持ち込みイベント協力)  
・受託事業（行政の施設管理・観光案内所運営・サステナビリティ事業企画運営・観光ガイド登録業務）  
・収益事業（コインロッカー管理・ネットショップ管理運営）  
・関係機関とのネットワーク構築  
・部下職員の業務進捗管理・人材育成  
・公益法人会計による会計管理（データ分析・予算編成他）  
・法務・労務管理補佐 【職務の変更範囲：法人の定める業務】
- 6.求めるスキル •これまでの職歴の中で管理職の経験があり、部下育成・人事評価をはじめ、複数職員で構成されるチームのリーダーを務める等、マネジメント・新規事業企画・運営経験等3年以上の経験を有している方。(応相談)  
•普通自動車運転免許 必須(AT限定不可)  
•T O E I C (600点～) あれば尚可。  
•国内旅行業務取扱管理者 あれば尚可。
7. 求める人物像 •管理職として組織全体を俯瞰し、自身に求められる役割を理解し、主体的に行動できること。  
•観光地たる宮島を愛し、観光振興や観光面で生じている課題に加えて行政や当協会が実施する観光施策に対して理解があること。  
•当協会のみならず、協会会員事業所等外部との人脈や、幅広い関係者の立場を理解し、宮島の観光における課題の発見、課題解決に向けた方策の発案、業務の効率化

などによりそれぞれの成長、発展に向けて意欲的に取り組むことが出来ること。

- ・観光案内所カウンターに立ってのご案内や電話応対・メール等お客様からの質問等に対し、おもてなしの心を持ち、笑顔での的確なご案内が出来ること。
- ・正社員に加えパート職員など様々な職種が混在する組織であることを理解し、それぞれの立場や資質、能力を意識し業務の管理、遂行、人材育成ができること。

8. 応募条件 学歴：大学以上必須。  
年齢制限あり（64歳以下）定年年齢を上限として65歳未満の方を募集

9. 勤務条件等 (1) 勤務時間：交代制（シフト制）  
① 8:30～17:15 / ②9:30～18:15 休憩時間60分／年間休日数120日

(2) 時間外労働：休日出勤あり

(3) 給与等

給与月額 309,800円～351,600円 別途職務手当支給 30,000円

昇給あり 1月あたり8,400円～13,600円(令和6年実績)

賞与 年間4.60ヶ月分(令和6年度実績/年2回支給)

手当 扶養手当・住宅手当・管理職休日出勤手当あり

通勤手当：実費支給(上限あり：月額40,000円)

(4) 休日等

土・日・祝・その他／毎週週休二日制

※イベント等で休日出勤が重なる場合は代休・振替休日で対応

年末年始、年間休日以外に年5日の特別休暇あり

年次有給休暇：10日(6ヶ月経過後)

(5) その他休暇

特別休暇(有給) 傷病休暇・慶弔休暇・ボランティア休暇等

(6) 加入保険

健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険

(7) 試用期間 3ヶ月(期間中の労働条件は同様)

10. 選考方法 1次：書類選考 / 2次：筆記試験 - 令和8年3月15日(日)

3次：面接 - 令和8年3月26日(木)

※詳細はあらためて連絡します

1 1. 応募について (1) 応募書類

履歴書（写真貼付）／職務経歴書

※応募書類は求人者の責任にて廃棄します。

(2) 応募方法

上記の応募書類を郵送・もしくはメール添付にてお送りください。

書類送付先：〒736-0505 広島県廿日市市宮島町 1162-18

(一社)宮島観光協会 管理職応募係

メール送信先：staff-r@miyajima.or.jp

件名は「宮島観光協会 管理職応募」として下さい。

(3) 応募期限

令和8年2月27日(金) 17:00まで必着