

非正規職員 〈事務スタッフ〉

勤務場所

名張市社会福祉協議会 総務課
(名張市丸之内 79 番地 名張市総合福祉センターふれあい内)

仕事の内容

総務課における事務全般を行なっていただきます。

- ・ 経理関係事務、人事労務事務
- ・ 施設管理に関わる事務や対応、法人全体の庶務
- ・ 地域福祉の推進に携わる事業の事務

※地域福祉に関心のある方歓迎。

受験資格

普通自動車運転免許証を有する者

契約期間

雇用期間の定めあり
契約更新の可能性あり 4月、10月更新 ※条件あり

賃金

時給 990円
通勤手当有(片道2km 以上) 毎月77,700円まで

勤務及び時間

午前8時30分～午後5時15分を基本とする ※1ヶ月単位の変形労働時間制によるシフト
時間外勤務あり 月平均3時間程度 休憩45分

休日等

土日祝他(シフトにより勤務していただきます) 年間休日数 120日
6ヶ月経過後の年次有給休暇 10日

保険

雇用、労災、健康、厚生

提出書類

履歴書(写真付き)

選考方法

面接 (※書類選考有)

面接日時

別途連絡

募集期間

随時

【受付時間】午前8時30分～午後5時15分
(但し、土、日、祝を除く)

郵送の場合は必ず簡易書留で郵送願います。

518-0718

名張市丸之内 79 番地

社会福祉法人 名張市社会福祉協議会 総務課

TEL: 0595-41-0780 FAX: 0595-64-3349