

職 員 募 集 情 報

雇用形態	非常勤職員
募集職種	事務員
勤務内容	(雇入れ直後) ・書類の作成・処理 (Word・Excel) ・各種集計表のデータ入力 ・書類のコピー・FAX・ファイリング ・電話・来客対応 ・施設間事務連絡・銀行訪問等
	(変更の範囲) 勤務内容の変更なし
募集人員	1名
応募資格	・64歳以下の方 ・普通自動車運転免許をお持ちの方 ・パソコン操作 (簡単なエクセル、ワード入力など) できる方
給与	時給 1,080円 ※交通費は法人規定により支給します。
勤務先	(雇入れ直後) 千葉市社会福祉協議会 総務企画課施設経営班 千葉市中央区千葉寺町1208-2 千葉市ハーモニープラザ3階
	(変更の範囲) 勤務先の変更なし
勤務日数・勤務時間	勤務日数 週5日 (土日祝休み) 勤務時間 9:00~16:00 (うち休憩時間60分) ※応相談
休日	土・日・祝日及び年末年始 (12月29日~1月3日)
休暇	年次有給休暇 (入職6月後に10日付与: 週5日勤務の場合) その他病気休暇、忌引休暇など
応募方法	履歴書 (写真貼付) を下記住所宛に郵送または持参してください。
試験内容	面接
雇用期間	期間の定めあり (採用日 ~ 令和7年3月31日) 契約更新有 (条件あり) / 更新上限1回まで
問い合わせ書類郵送先	〒260-0844 千葉市中央区千葉寺町1208-2 千葉市ハーモニープラザ3階 千葉市社会福祉協議会 総務企画課施設経営班 菅原・岡本 電話 043-209-8815 (受付時間 月~金曜 9:00~17:00)