

塩浜地区団体事務局職員募集

塩浜団体事務局職員を募集しています。
お心当たりのある方は、ぜひご連絡ください。

- * 仕事の内容 団体事務局の事務や事業活動時の支援
- * 応募資格 塩浜地区在住者で、パソコン（ワード・エクセル）で文書作成や会計処理の出来る方
- * 勤務場所 塩浜団体事務局（塩浜地区市民センター2F）
- * 勤務内容 週5日程度（月～金）
 - ・ 午前 9時～12時 午後 13時～16時
午前と午後の交替勤務になります。
 - * 勤務日、勤務時間については、面談時にご相談下さい。
 - * 業務の都合により休日・祝日・夕刻などの勤務もあります。
- * 賃金等 時給 980円
通勤手当なし・労働保険あり
有給休暇、夏季・冬季の手当、時間外勤務手当、休日出勤手当有
- * その他 「塩浜団体事務局の職員の雇用に関する要綱」による
- * 応募方法 履歴書記載のうえ、下記の団体事務局まで持参又は郵送で提出してください。
応募された方は書類審査のうえ、面接の日程をご連絡します。
採用については、面談のうえ決定させていただきます。
- * 問い合わせ ㊦510-0854
(応募先) 四日市市塩浜本町1丁目1番地2
塩浜団体事務局 事務局 坂倉まで
TEL 347-0681

