

令和5年度採用の事務局嘱託職員を募集します

No.	項目	内容
1	職、採用人数	嘱託職員1名
2	仕事内容	一般事務：会計・経理・庶務、会員への就業機会の提供、調整事務等 ※いずれもパソコン、スマートフォンを使用して業務を行います
3	雇用期間他	令和5年4月1日から令和6年3月31日。試用期間あり。契約更新可能性あり
4	勤務日、時間	平日の午前8時30分から午後5時15分。休憩60分
5	給与、手当他	月額 155,000円。通勤手当はセンター規程に基づき支給。社会保険あり
6	就業場所	本所（南部町法勝寺170 プラザ西伯内）
7	免許、資格、経験	普通自動車運転免許必須。高卒以上。ワード、エクセル3級程度。 経理事務等の経験があればなお良し
8	応募	令和5年3月20日（月）までに履歴書（写真貼付）、職務経歴書を南部広域シルバー人材センター本所へ提出。郵送可（3月20日必着）
9	選考、結果	日にち：令和5年3月27日（月）選考方法：面接、パソコン実技 選考会場：プラザ西伯 時間：応募者に個別に通知 選考結果：本人に通知

