

令和7年度採用公益社団法人南部広域シルバー人材センター臨時職員（業務担当）募集要項

No.	項目	内容
1	職、採用人数	臨時職員 1名
2	仕事内容	高齢者への就業機会の提供、調整 受注から請求までのパソコン事務 電話・来客対応、地域でのPR活動、スキル向上の研修会参加
3	雇用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日
4	契約更新	あり。勤務成績、勤務態度等の条件付き
5	試用期間	3か月
	年齢	不問
6	就業時間	8：30～17：15の間の6時間 休憩60分 ※週20時間未満に調整します。 ※始業、就業時間については調整可能です。
7	週所定労働日数	週 3 日 出勤する曜日については相談可
	休日	土・日・祝・年末年始（12/29～1/3）
	年次有給休暇	労働基準法により付与
8	給与、手当	時給 990 円 通勤手当は南部広域シルバー人材センター臨時職員給与規程に基づき支給
9	就業場所	南部広域シルバー人材センター伯耆支所（伯耆町溝口688-7溝口駅舎内）
10	社会保険等	労災
11	転勤可能性	あり。本所（南部町法勝寺）
12	学歴	高卒以上
13	免許、資格	普通自動車運転免許必須（AT限定不可）、
14	パソコン	ワード・エクセル検定3級程度以上。スマートフォン・パソコンでのメールの受発信
15	経験	パソコン入力等の経験があればなお良
16	応募	令和7年2月4（火）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（2月4日必着）
17	選考	令和7年2月27日（木）面接、パソコン実技試験。 選考会場：プラザ西伯（南部町法勝寺170） 時間は応募者に個別に通知
18	選考結果発表	本人に郵送で通知
19	求人に対する特記事項	・雇止め規程あり：75歳が上限 ・通勤手当は規程により距離に応じて支給 ・駐車場あり：月決め駐車場（有料）

※ご応募いただいた個人情報採用活動のみに利用し、他の目的への利用や第三者への譲渡・開示をすることはありません。