

## 公益社団法人 燕市シルバー人材センター 臨時職員募集要項

1. 募集資格 高校卒程度以上 18歳以上の方  
パソコン操作可能（ワード、エクセル）  
普通自動車運転免許取得者（AT限定可）
2. 勤務地 当センター事務局内（燕市大曲3015番地）
3. 勤務時間 午前8時30分 ～ 午後5時15分
4. 休日 土、日曜日及び祝祭日  
有給休暇 採用6か月以内は月1日限度  
年末年始休暇 12月29日～1月3日
5. 福利厚生 社会保険完備（健康保険、厚生年金、企業年金、雇用保険、  
労災保険）
6. 採用詳細
  - ①人数 若干名 庶務担当配属
  - ②業務内容 庶務的事務一般、経理事務補佐、受注・斡旋業務対応
  - ③給与等 時給900 ～ 1,000円 通勤手当あり
  - ④任用期間 令和4年12月1日 ～ 令和5年5月31日  
※勤務成績良好の場合は更新や嘱託職員及び正職員登用する可能性があります。
  - ⑤選考方法 書類選考・課題提出（小論文800字程度）・面接
  - ⑥応募方法 所定の履歴書・小論文用紙に自筆記入（コピー不可）したものと運転免許証（カラーコピー）両面写しを当センターに持参提出をして下さい。
  - ⑦その他 受付は土・日曜日及び祝祭日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで
7. 応募締切 令和4年10月31日（月）午後5時まで  
（受付は土・日曜日及び祝祭日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで）
8. 選考日程 令和4年11月6日（日）  
面接時間については、応募受付時に連絡
9. その他 所定の履歴書・小論文用紙及び提出課題はセンターに用意してありますので、応募者は必ず受取りください。  
なお、提出書類等は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
10. お問い合わせ 〒959-1263  
燕市大曲3015番地 燕勤労者総合福祉センター内  
公益社団法人 燕市シルバー人材センター事務局  
TEL：0256-64-2483 FAX：0256-64-4017  
E-mail：tsubame@sjc.ne.jp