

令和7年度嘱託職員を募集します

【採用条件】

- 職種：
 - 一般職(一般事務・営業等)
- 業務内容：
 - 高齢者の生きがい就労のマッチング及び各種調整
 - (主な仕事は、発注者からリクエストされた業務の受託可否の検討、見積もり、就業できるシルバー会員とのマッチング、契約事務、発注者と就業会員との各種連絡調整、業務完了後の実績作成などで、パソコン作業が常時あります。外回り営業はありませんが人と接することの多い業務です。)
- 採用条件：
 - 事務経験者(年齢・学歴不問)、
 - 普通自動車免許(AT限定可)を有し業務上運転できる方、
 - ワード、エクセルを使用し文書・表計算資料等を作成できる方、
 - 緊急時(日中の時間帯)の出勤対応のため恵庭市在住の方を希望
- 雇用形態：
 - 嘱託職員(任用期間 令和7年3月1日～令和8年3月31日)
 - 原則1年単位で契約更新し5年経過後に無期雇用に転換、年齢65歳定年(年齢67歳までの再任用制度あり)
- 勤務条件：
 - 8時45分～17時15分うち休憩時間45分間(実働7時間45分)
 - 月平均10時間程度の残業あり
 - 休日は土・日・祝・年末年始(他に各種有給休暇制度あり)
- 就業場所：
 - 事業所所在地と同じ(転勤なし)
- 待遇：
 - 基本給 186,900円
 - 昇給年1回(令和6年度昇給実績4,200円～26,000円/月)
 - 賞与年2回(令和6年度賞与実績1.225ヶ月×2回)
 - その他手当
 - ・扶養手当 配偶者・親など6,500円/人
 - 22歳未満の子10,000円～15,000円/人
 - ・住居手当 家賃額に応じて支給
 - ・燃料手当 30,000円～80,000円/年
 - ・通勤手当 上限6,500円/月
- 社会保険・福利厚生：
 - 協会けんぽ(健康保険・厚生年金)、雇用保険、労災保険、企業年金、退職金制度(条件あり)、本人と配偶者の人間ドック助成など
- 求める人物像：
 - 積極的に業務へ取組み、発注者様とのつながりを大切にできる方
 - 就業希望の会員に対し誠意を持って温かく接することのできる方
- 採用予定人数：
 - 若干名
- ◆申込み◆
 - お電話いただければ調整します【担当:水内 誠】0123-34-0311