

業務委託員の募集について(A)

(A)東陽作業所一般(清掃)業務



1 主な業務内容【就業先:シルバー人材センター東陽作業所 東陽 5-6-13】

- (1) 機械警備操作及び鍵の開錠
- (2) 作業所内の清掃
- (3) 受注や問い合わせに関する電話対応、取り次ぎ

2 委託条件

- (1) 就業日時、契約期間
就業日時: 月16日 午前8時 ~ 12時 (実働4時間)
契約期間: 令和5年4月1日 ~ 令和6年3月31日 (更新あり)
- (2) 委託料
月68,800円 (消費税含む)

3 応募資格 ※当センター会員の方に限ります

- (1) 会員や一般区民に親切丁寧に対応できる健康な方
- (2) 清掃業務(トイレ含む)の出来る方

4 応募方法

下記提出書類を事務局に直接持参してご応募ください。 ※2月10日(金)午後5時まで

- (1) 履歴書(様式指定)
センターホームページよりダウンロードするか、または事務局窓口で入手のうえ、作成してください。

5 選考方法

第一次 書類選考 **第二次** 個別面接(2月中旬を予定)

6 提出・お問い合わせ先

事務局総務担当: 柴木、斎藤 電話: 03-3649-3533



応募締切 2月10日(金)午後5時まで

業務委託員の募集について(B)

(B)会員受付・相談窓口担当

1 主な業務内容【就業先:シルバー人材センター事務局 東陽 6-2-17】

- (1) 入会希望者及び退会希望者の対応
入退会に関する説明・手続き、資料作成、データ管理
- (2) 一般高齢者及び会員からの相談対応
- (3) 会員証交付関係
会員証の作成、交付式の準備から運営まで
- (4) シルバー保険関係
傷害事故対応、関係機関への報告書作成事務
- (5) 地区部長会、地域班長会
各種資料作成、地区部長会及び地域班長会の準備・運営



2 委託条件

- (1) 就業日時、契約期間
就業日時：月16日 午前9時～午後5時（実働7時間）
契約期間：令和5年4月1日～令和6年3月31日（更新あり）
- (2) 委託料
月120,400円（消費税含む）

3 応募資格 ※当センター会員の方に限ります

- (1) 会員や一般区民の相談に親切丁寧に対応できる健康な方
- (2) PCスキル、事務処理能力のある方
エクセル、ワード、パワーポイント等による資料作成、データ管理、Eメールでの連絡報告等

4 応募方法

下記提出書類を事務局に直接持参してご応募ください。 ※2月10日（金）午後5時まで

- (1) 履歴書（様式指定）
センターホームページよりダウンロードするか、または事務局窓口で入手のうえ、作成してください。
- (2) 職務経歴書（書式自由）

5 選考方法

第一次 書類選考 **第二次** 個別面接（2月中旬を予定）

6 提出・お問い合わせ先

事務局総務担当：柴木、斎藤 電話：03-3649-3533



応募締切 2月10日（金）午後5時まで