

業務委託員を募集します!

会員受付・相談窓口担当

●主な業務内容

1. 入会希望者及び退会希望者の対応
(説明、手続き、資料作成、データ管理)
2. 会員証交付に関する業務
(会員証交付式の準備から運営まで)
3. 一般高齢者及び会員に対する相談の対応
4. シルバー保険関係業務
(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、地区総会関連業務
(資料作成、準備から運営)

●就業場所

江東区シルバー人材センター事務局

●委託条件

1. 就業日時 月16日/1日7時間
(午前9時～午後5時)
2. 委託料 月/117,600円(消費税含む)

●応募資格(当センター会員の方に限ります)

1. 相談業務対応力
健康で、会員や一般区民の相談に丁寧に対応できる方
2. PCスキル
エクセル、ワード、パワーポイント等パソコン操作による資料作成、データ管理、Eメールでの連絡報告等、事務処理能力のある方

応募方法

下記提出書類を事務局へ直接持参してご提出ください。

提出書類

- 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のうえ、直筆にて作成ください。
- ② 応募の動機……400字程度(A4サイズ、PC等による作成可)
- ③ その他(作成は任意)…「職務経歴書」(書式自由、PC等による作成可)

選考方法

- 第一次…書類選考
第二次…個別面接(第一次選考合格者のみ)

応募締切

令和4年2月7日(月)
午後5時まで

提出・お問い合わせ先

総務担当…柴木、中田

電話…03-3649-3533