

令和8年度公益社団法人那須町シルバー人材センター事務局長募集要項

○採用予定人員

1名

○採用職務及び職務内容

- ・事務局管理事務、組織運営、業務等の事務作業（パソコンの使用）
- ・事務局長として那須町シルバー人材センターの統括を行う
- ・お客様との電話対応や、作業現場の確認、来客対応等
- ・会員である高齢者及びお客様の対応がメインになりますので、コミュニケーションが好きな方歓迎します。
- ・夏季休暇（お盆時期）があります。
（パソコンはワード、エクセル他専用ソフトを使用します。）
- ・業務中の運転有り

※デスクワークだけではなく、作業現場の確認のため山林等に入る作業もあります。

○試験内容

面接試験

○受験資格

高等学校卒業程度以上の学力を有し、普通自動車運転免許を所有している者パソコンを使用する業務があるためワード、エクセルを使用できる者

○申込書請求

申込書是那須町シルバー人材センター窓口にて配布、又は当センターホームページからダウンロード

○受付期間

採用試験申込書・履歴書を8月20日（木）午後5時までに提出

※郵送の場合は8月20日（木）必着

○問い合わせ

那須町シルバー人材センター ☎ 72-6321