

嘱託職員採用募集要項

事業所概要	公益社団法人 新潟市シルバー人材センター 代表者：眞島 幸平 設立：昭和54年7月 職員数：49名 〒950-0944 新潟市中央区上所1丁目11番4号 TEL 025-241-3541 https://webc.sjc.ne.jp/niigatashi 地域の高齢者に活躍の場、就業機会を提供することで、高齢者の生きがい・健康づくりに寄与するとともに、豊かな経験と知識・技能を活かし地域の発展に貢献することを目的とした公益法人です。
募集人員	嘱託職員 1名
募集職種	一般事務
業務内容	伝票入力、会計事務補助、書類整理、総務全般に関する補助業務、来客対応、電話受付、会計及び業務ソフトを使用するのパソコン操作、ワード、エクセルを使用するの書類作成
応募資格	年齢不問 高校卒業以上 普通自動車免許取得者（AT可能）※令和8年9月30日まで取得予定の方 パソコン（ワード・エクセル）基本操作のできる方 「会計事務経験者」を歓迎します。
給与・昇給賞与	月給213,944円（昇給、賞与なし）
諸手当	通勤手当、退職手当
勤務地	新潟市中央区上所1丁目11番4号 JR上所駅から徒歩10分 南高校前から徒歩5分
勤務時間	午前8時30分～午後5時15分
休日休暇	週休2日制（土・日曜日）、祝日、年末年始、年次有給休暇、特別休暇、療養休暇、育児・介護休業
社会保険等	社会保険（健康保険、厚生年金、企業年金基金）、労働保険（雇用保険、労災保険）
労働条件等	定年制なし、再雇用制度なし、 契約更新の条件（職種の能率的運営を確保するため、必要があると認められた者について更新することができる。ただし、最長雇用期間は最長5年とする。）
試用期間等	3カ月
マイカー通勤	可能、駐車場なし
応募要領	■必要書類 （1）履歴書（顔写真貼付4cm×3cm） （2）職務経歴書 （3）ハローワーク紹介状 ＜お問い合わせ・応募内容の提出先＞ 〒950-0994 新潟市中央区上所1丁目11番4号 公益社団法人 新潟市シルバー人材センター TEL 025-278-3987 担当：企画・総務課
選考方法	書類選考後、面接
受付期間	令和8年9月10日～
採用日	令和8年10月1日（木）