公益社団法人鉾田市シルバー人材センター　臨時職員採用・募集要項

1　採用人数及び採用日

（１）採用人数　　臨時職員　２名

（２）採 用 日　　令和3年3月1日

2　職務内容

（１）一般事務

（電話対応、来客対応、請求書発行作業、郵送物の郵送準備作業、データ入力等）

3　資格要件

（１）普通自動車運転免許を所持する方

4　選考内容

（１）書類審査

（２）面接

5　選考日程

（１）書類受付　　令和３年１月１５日(金)～２月１０日(水)

（２）面接実施日　令和３年２月１８日(木)

※面接は、書類審査合格者に対してのみ行います。

6　合格者の発表

〈発表時期〉　書類審査　　令和３年２月１２日(金)

　　面接　　令和３年２月１９日(金)

〈発表方法〉　合格者に郵送及び電話にて通知

7　勤務条件

（１）勤務時間

月曜日から金曜日の週３日程度、下記①、②、③、④より本人の希望で選択

①9：00～16：00（休憩１時間）

②8：30～15：30（休憩１時間）

③9：30～16：30（休憩１時間）

④8：30～16：30（休憩２時間）

（２）給与

日額５,６００円

（３）手当等

通勤手当

（４）各種保険

雇用保険、労災保険

8　個人情報の取扱い

（１）応募により取得した個人情報は、臨時職員採用に関する業務にのみ使用します。

9　受付期間

（１）受付期間

１月１５日(金)～２月１０日(水)

持参の場合：平日　午前８時３０分～午後５時１５分までとします。

郵送の場合：令和３年２月１０日（水）必着とします。

（２）申込方法

申込者は、履歴書と職務経歴書を直接持参するか、又は下記の申込先へ送付してください。

（３）申込先・問い合わせ

公益社団法人　鉾田市シルバー人材センター事務局　職員採用担当　城田・楠

〒311-1528　茨城県鉾田市当間1989番地（ワークプラザ鉾田内）

TEL　0291-32-4448　　FAX　0291-32-6229　　E-mail　sarubia@sjc.ne.jp