

公益社団法人立川市シルバー人材センター
嘱託職員募集要項

令和2年7月22日

1 採用職種等

- (1) 職種 事務・渉外
- (2) 採用人員 1名
- (3) 職務内容 シルバー人材センター事業に関する担当業務(入力・計算業務、請求事務、見積・請負関係書類等の作成、統計事務他)、電話対応・受付事務

2 受験資格

シルバー人材センター事業に興味がある方で、パソコン操作による書類作成及び伝票入力業務が可能で、下記の資格を有する者。

- ・普通自動車第一種免許(AT限定免許可)

3 採用予定日

令和2年10月1日付(試用期間3ヶ月あり)

4 勤務地

東京都立川市柴崎町1丁目17番7号

公益社団法人立川市シルバー人材センター本部事務所

※自動車通勤不可(バイクは可)

5 勤務条件

- (1) 雇用形態 嘱託職員
- (2) 雇用期間 令和2年10月1日から
令和3年3月31日(更新あり、試用期間3ヶ月あり)
- (3) 勤務日数 週4日勤務(年に数回程度の休日出勤あり)
及び時間数 午前8時30分から午後5時00分までの7時間30分
- (4) 報酬(給与) 月額200,000円
- (5) 各種手当 通勤手当(上限55,000円/月)
超過勤務手当
- (7) 休日 平日1日、土曜日・日曜日・祝日(振替休日を含む)、
1月2日及び3日、12月29日から31日
- (8) 有給休暇 準職員就業規則に定める年次有給休暇・特別休暇
- (9) 社会保険等 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

6 受験申込方法

- (1) 郵送申込 令和2年7月27日から令和2年8月17日までに必着のこと（持参可）
- (2) 提出書類
- ① 履歴書 1通 市販のものに自筆記入し写真添付
 - ② 資格証明書 1通 必要資格を有することを証明できるもの(写し可)
 - ③ 職務経歴書 1通 書式自由
- (3) 提出先 〒190-0023
東京都立川市柴崎町1丁目17番7号
公益社団法人立川市シルバー人材センター
嘱託職員採用担当

7 試験方法

- (1) 第一次試験
- ① 書類選考 提出された書類により合否判定
 - ② 合格発表 令和2年8月18日付郵送にて合否結果を本人宛に発送
- (2) 第二次試験
- ① 試験日 令和2年8月25日（火）
 - ② 試験内容 面接試験(個別)
 - ③ 試験会場 東京都立川市柴崎町1丁目17番7号
公益社団法人立川市シルバー人材センター 本部
 - ④ 合格発表 令和2年8月26日付郵送にて合否結果を本人宛に発送

8 その他

不合格となった方の提出書類は、速やかに返却いたします。

9 募集に関するお問い合わせ先

公益社団法人立川市シルバー人材センター本部
電話 042-527-2204 担当：広瀬