

令和6年度採用 公益社団法人豊橋市シルバー人材センター（臨時職員）募集要項

1 採用職種、予定人員、職務内容及び採用予定年月日

採用職種	予定人員	職務内容	採用予定年月日
臨時職員	1名	配分金支払業務、就業希望会員への仕事の紹介、契約書・公的書類の作成、事務・雑務一般等	令和6年9月1日予定

2 応募資格

普通自動車免許及び高校卒業程度の学力を有し、基本的なパソコン操作（エクセル・ワード）ができる方。

3 採用申込

- (1) 受付方法 必要書類を下記へ郵送
〒441-8087 豊橋市牟呂町字東里4番地の2
公益社団法人豊橋市シルバー人材センター総務課 鈴木宛
- (2) 提出書類 履歴書及び職務経歴書

4 選考方法等

- (1) 提出された書類をもとに書類選考実施。書類選考通過者に対し面接を実施します。
- (2) 書類選考及び面接の結果については14日以内に郵送で通知します。
- (3) 提出書類は当センターの責任で廃棄するため返却はいたしません。

5 待遇

- (1) 時間給 1,133円(地域手当含む)
- (2) 昇給 なし
- (3) 賞与 なし
- (4) 諸手当 地域手当及び通勤手当を規程に基づき支給
- (5) 勤務時間 午前9時00分から午後4時00分(休憩60分)
- (6) 休日休暇 土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29～1/3)及び夏季休暇有り
- (7) 有給休暇 採用後3か月経過後に10日間付与
- (8) 保険等 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- (9) 雇用期間 令和6年9月1日～令和7年3月31日
※勤務成績・態度等により更新の可能性あり

6 採用に関するお問い合わせ

公益社団法人豊橋市シルバー人材センター 総務課 鈴木
TEL0532-48-3301