

本部事務局関連

|                |  |        |                        |
|----------------|--|--------|------------------------|
| ①求人票(常勤・臨時・時給) |  | 求人番号   | 38010-00548481         |
| 事業所名           | 本部事務局  | 賃金     | 時間額(a+b)/800円~850円     |
| 就業場所           | 松山市福角町甲1829番地  |        | a.基本額(時間額換算額)800円~850円 |
|                | 仕事の内容  |        | b.定額的に支払われる手当          |
| 職種             | 事務員  |        | c.その他の手当               |
| 仕事の内容          | 障害福祉サービス・保育所関係の請求・申請全般補助業務(利用児者の利用実績入力関係書類の作成)3~4名での業務 | 賃金形態   | 時間休                    |
| 雇用形態           | 臨時   | 賃金締切日  | 末日/翌月10日払              |
| 雇用期間           | 12カ月・原則契約更新  | 通勤手当   | 日額652円まで・マイカー通勤可       |
| 学歴             | 不問(word・excel)の基本操作                                    | 昇給(実績) | あり                     |
| 必要な経験          | 不問   | 賞与(実績) | あり・年2回 1万円~1万円         |
| 必要な免許・資格       | 普通自動車免許(AT限定可)   | 加入保険   | 雇用・労災                  |
| 年齢             | 不問   | 就業時間   | ①8:30~17:30の5時間程度      |
| 選考等            |  |        |                        |
| 採用人数           | 2名(残り1名)   |        |                        |
| 選考方法           | 面接   |        | 休憩時間 30分               |
| 日時             | 随時   |        | シフト制                   |
| 選考結果           | 5日後  | 休日等    | 週休二日制 (4週8休)           |
| 試用期間           | あり・6カ月   |        |                        |

求人条件特記事項

- ・基本給については、当法人経験換算によります。
- ・マイカー通勤については、福角会マイカー規則に則った場合可。
- ・採用内定後、健康診断を受けて頂きます。(事業主負担)