

至 急

令和3年6月吉日

蔵持地区まちづくり委員会

蔵持市民センター非常勤事務職員募集

蔵持地区まちづくり委員会では、市民センター業務に従事して頂く「地域事務員(非常勤事務員)」を下記要項により募集いたします。

【 募 集 要 項 】

	非常勤事務員
1. 職務内容	<ul style="list-style-type: none">・市民センター事業(主催学級・主催講座)の計画・実施に関するサポート業務・施設利用(予約システム)の受付、調整業務・施設使用料の徴収業務・ホームページの管理・サークル活動の支援、施設等の維持管理のサポート業務・地区内の各種団体との連携、サポート業務
2. 募集人員	・1名
3. 条 件	<ul style="list-style-type: none">・蔵持地区(里、原出、芝出、緑が丘)に住所を有し、おおむね65歳までの方・普通自動車免許を有する方・パソコン操作ができる方(Word、Excel 他)・必要に応じ、時間外、土、日に出勤できる方
4. 勤務時間	<ul style="list-style-type: none">・午前9時～午後1時・午後1時～午後5時 午前と午後の交替勤務で、勤務時間は月約80時間
5. 賃 金	・時間給制 時給900円
6. 保 険	・労働保険(労災保険)
7. 雇用期間	・1ヵ年契約とし、1年ごとに更新する。 (初回は採用日から令和4年3月31までの契約。)
8. 面 接	・令和3年6月21日(月)～23日(水) 場所:蔵持市民センター
8. 採 用 日	・令和3年6月24日(木)
9. 応募書類	・履歴書1通
10. 応募締切	・令和3年6月17日(月) 午後5時
11. 申 込 先	蔵持地区まちづくり委員会 (事務局 蔵持市民センター内 63-0235 担当 三瀬)