

令和元年度埼玉県社会福祉協議会臨時職員の募集要綱

- 1 採用職員 臨時職員 1名
- 2 職務内容 事務補助
(パソコン(主にワード・エクセル)を使用した簡易なデータ入力、研修会や会議資料の印刷、郵便物の発送取りまとめ・仕分け作業、来客への湯茶接待などの事務等)
- 3 雇用期間 採用日から令和2年3月31日
※雇用延長あり(通算雇用期間は最長3年)
- 4 給与等 時給920円 通勤手当別途支給 ※社会保険等加入
- 5 勤務時間等 月曜日～金曜日(土・日・祝日休み)週5日
8時30分～17時15分(休憩時間45分含む)
- 6 勤務場所 さいたま市浦和区針ヶ谷4丁目2番65号 彩の国すこやかプラザ内
- 7 応募資格等
 - (1) 年 齢 不 問(定年制有り:65歳)
 - (2) 資 格 Microsoft Word・Excel を使えること(必須)
- 8 選考方法 書類選考後、面接を行います。
 - (1) 書類選考
履歴書(写真貼付)を送付又は持参(土・日を除く午前9時から午後5時まで)ください。履歴書及び封筒に「臨時職員希望」と明記してください。
また、応募書類については返却しません。一定期間をもって破棄します。
 - (2) 面 接
書類選考合格者に対して面接を実施します。
 - ① 面接日 随時
 - ② 場 所 彩の国すこやかプラザ内会議室
- 9 申込先及び問い合わせ先
〒330-8529 さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 彩の国すこやかプラザ内
社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会 総務・人事部 企画総務課(田中)
電話048-822-1191