

天王寺区社会福祉協議会 経理・総務担当常勤嘱託職員募集

1. 勤務場所 天王寺区在宅サービスセンターゆうあい
大阪市天王寺区六万体町5-26
1階 天王寺区社会福祉協議会
2. 資格要件 企業等での事務経験のある方で、
(社会福祉法人での総務・経理事務経験のある方を優遇)
① 自転車に乗れる方
② 業務に必要なパソコン操作ができる方
*Word・Excelの操作が堪能な方
3. 業務内容 ・区社会福祉協議会の経理・総務業務全般
・地域福祉の推進に関わる業務
4. 勤務日 月～金曜日の週5日
5. 勤務時間 午前9時00分～午後5時30分
6. 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
7. 年次有給休暇 法定通り
8. 賃金等 月給 165,900円～180,000円
交通費 実費(月限度額55,000円を上限)
※賃金支払日 当月17日払
9. 社会保険等 労災保険、健康保険、厚生年金保険、雇用保険料
10. 雇用期間 平成29年4月1日～平成30年3月31日
契約更新の可能性あり(条件あり)試用期間2ヶ月あり
11. 募集人数 1名
12. 応募方法 封筒の表に「経理・総務担当常勤嘱託職員応募」を明記し、
履歴書(JIS規格、顔写真添付)を下記あてに郵送または持
参してください。
*応募書類は返却いたしません。
13. 採用試験 書類選考のち面接試験(応募書類到着後10日以内に連絡します)
面接会場：下記と同じ
14. 申込み・問い合わせ先
〒543-0074 大阪市天王寺区六万体町5-26
社会福祉法人 大阪市天王寺区社会福祉協議会
担当：廣瀬 電話：06-6774-3377