

さいたま市コミュニティセンターいわつき 臨時職員 募集要項

| | |
|--------|--|
| 雇用形態 | 臨時職員 |
| 就業場所 | コミュニティセンターいわつき（さいたま市岩槻区本町 1-10-7） |
| 募集職種 | 一般事務補助 |
| 採用予定人数 | 若干名 |
| 仕事内容 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 公共施設の貸出業務（予約システム入力／書類作成／電話対応／事務補助業務／その他） ■ 文化事業の補助（講座等） |
| 応募資格 | 簡単な PC 入力（Excel、Word の操作等）ができる方 |
| 採用予定日 | 応相談 |
| 勤務条件 | <p>給与等</p> <p>基本賃金 : 時間給（～9/30 : 1,030 円、10/1～ : 1,080 円） 通勤手当 : 通勤距離が片道 2 km 以上の場合は、臨時職員就業規程に基づき支給 時間外勤務手当 : 法定労働時間内については、基本賃金と同額を支給 法定労働時間外については、臨時職員就業規程に基づき支給</p> |
| | <p>就業時間等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 下記(1)～(7)のシフト制勤務（すべてに勤務できること） (1) 8:30～13:00 (2) 8:30～17:15 (3) 8:30～16:45 (4) 12:30～16:45 (5) 13:00～17:15 (6) 16:45～21:45 (7) 17:00～21:45 ・ 週 20 時間未満の勤務（週 1～4 日勤務／月平均労働日数 13 日） ・ 土・日・祝日及び夜間の勤務を含む ・ 勤務時間が 6 時間を超える場合は 60 分の休憩あり ・ 時間外労働あり（月平均 1 時間） |
| | <p>雇用期間</p> <p>採用日～3ヶ月 ※雇用開始日～3ヶ月間の期間満了後、更新の可能性あり 更新の条件：勤務成績・態度、能力、会社の経営状態等</p> |
| | <p>有給休暇</p> <p>臨時職員就業規程に準ずる</p> |
| | <p>社会保険等</p> <p>労災保険</p> |
| | <p>その他</p> <p>雇止め規定あり（65 歳）</p> |
| 選考方法 | <p>書類選考、面接選考（1回）</p> <p>【面接選考場所】 〒339-0057 さいたま市岩槻区本町 1-10-7 コミュニティセンターいわつき</p> <p>※選考結果及び面接日程等は 7 日以内に電話で通知いたします。</p> |
| 応募方法 | <p>履歴書（写真貼付）を下記送付先まで郵送してください。</p> <p>【履歴書送付先】 〒339-0057 さいたま市岩槻区本町 1-10-7 コミュニティセンターいわつき</p> <p>※提出いただいた応募書類は返戻いたしません。当方で責任を持って廃棄させていただきます。</p> |
| 問合せ | <p>〒339-0057 さいたま市岩槻区本町 1-10-7</p> <p>コミュニティセンターいわつき 採用担当</p> <p>Tel. 048-758-1980</p> |