

RaiBoC Hall（さいたま市民会館おおみや） 臨時職員 募集要項

雇用形態	臨時職員	
就業場所	RaiBoC Hall（市民会館おおみや）（さいたま市大宮区大門町 2-118 大宮門街 4- 8 F）	
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	給与等	基本賃金 : 時間給（1,150 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
	就業時間等	<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) 8:30～17:15 (2) 8:30～13:15 (3) 8:30～13:45 (4) 12:30～17:15 (5) 13:15～22:00 (6) 16:45～22:00 (7) 17:15～22:00 ・ 週 20 時間未満の勤務（週 3～4 日勤務／月平均労働日数 15 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）
	雇用期間	～ 令和 8 年 3 月 31 日 ※勤務成績・態度、能力、会社の経営状態等により更新の可能性あり
	有給休暇	臨時職員就業規程に準ずる
	社会保険等	労災保険
	その他	雇止め規定あり（65 歳）
選考方法	書類選考、面接選考（1 回） 【面接選考場所】 〒330-0846 さいたま市大宮区大門町 2-118 大宮門街 4-8F RaiBoC Hall（市民会館おおみや） ※選考結果及び面接日程等は 10 日以内に電話で通知いたします。	
応募方法	履歴書（写真貼付）を下記送付先まで郵送してください。 【履歴書送付先】 〒330-0846 さいたま市大宮区大門町 2-118 大宮門街 4-8F RaiBoC Hall（市民会館おおみや） ※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。	
問合せ	〒330-0846 さいたま市大宮区大門町 2-118 大宮門街 4-8F RaiBoC Hall（市民会館おおみや） 採用担当 Tel.048-641-6131	