

**さいたま市南浦和コミュニティセンター 臨時職員 募集要項**

|        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 雇用形態   |       | 臨時職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 就業場所   |       | 南浦和コミュニティセンター（さいたま市南区大谷場 2-6-25）                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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"> <li>■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）</li> <li>■文化事業の補助（講座等）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
| 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）<br>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<br>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<br>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"> <li>・下記(1)～(5)のシフト制勤務（すべてに勤務できること）</li> <li>(1) 8:30～17:15</li> <li>(2) 8:30～13:00</li> <li>(3) 13:00～21:45</li> <li>(4) 13:00～17:15</li> <li>(5) 17:15～21:45</li> <li>・週 20 時間未満の勤務（週 2～4 日勤務／月平均労働日数 10 日）</li> <li>・勤務時間が 6 時間を超える場合は 60 分の休憩あり</li> <li>・時間外労働あり（月平均 1 時間）</li> </ul> |
|        | 雇用期間  | 採用日～3 か月<br>※雇用開始日～3 ヶ月間の期間満了後、更新の可能性あり<br>※更新の条件：勤務成績・態度、能力、会社の経営状態等                                                                                                                                                                                                                                                        |
|        | 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）<br><b>【面接選考場所】〒336-0016 さいたま市南区大谷場 2-6-25 南浦和コミュニティセンター事務所</b><br>※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。                                                                                                                                                                                                             |
| 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。<br><b>【履歴書送付先】〒336-0016 さいたま市南区大谷場 2-6-25 南浦和コミュニティセンター事務所</b><br>※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    |       | 〒336-0016 さいたま市南区大谷場 2-6-25<br>南浦和コミュニティセンター 担当：深澤<br>Tel.048-886-5856                                                                                                                                                                                                                                                       |