

さいたま市民会館うらわ 臨時職員 募集要項

雇用形態		臨時職員
就業場所		市民会館うらわ開館準備室（さいたま市南区根岸 1-7-1 さいたま市文化センター4 階）
募集職種		一般事務補助
採用予定人数		若干名
仕事内容		■ 公共施設の貸出業務（窓口及び電話対応／予約システム入力／書類作成／事務補助業務／その他） ■ 文化事業の補助
応募資格		・ 簡単な PC 入力（Excel、Word の操作等）ができる方 ・ 令和 9 年 4 月以降シフト制で 22 時まで勤務可能な方
採用予定日		応相談
勤務条件	給与等	基本賃金 ： 時間給（1,200 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	・ 下記(1)～(3)のシフト制勤務（すべてに勤務できること） (1) 8:30～17:00 (2) 8:30～13:00 (3) 12:30～17:00 ・ 週 20 時間未満の勤務（週 3～4 日勤務／月平均労働日数 1 0～1 5 日） ・ 日・月・祝日を除く（文化センター休館日により変動あり） ・ 勤務時間が 6 時間を超える場合は 60 分の休憩あり ・ 令和 9 年 4 月以降は 22 時までの勤務あり
	雇用期間	採用日～3 ヶ月 ※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】〒336-0024 さいたま市南区根岸 1-7-1 さいたま市文化センター4 階 市民会館うらわ開館準備室 ※選考結果及び面接日程等は 1 4 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】〒336-0024 さいたま市南区根岸 1-7-1 さいたま市文化センター4 階 市民会館うらわ開館準備室 ※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	〒336-0024 さいたま市南区根岸 1-7-1 さいたま市文化センター4 階 市民会館うらわ開館準備室 担当：大河原(オホハラ)・葛川(カヅカワ) TEL.048-711-2543	