

令和5年度埼玉県社会福祉協議会臨時職員の募集要項

- 1 採用職員 臨時職員 1名
- 2 職務内容 事務補助
(パソコン(主にワード・エクセル)を使用した簡易なデータ入力、研修会や会議資料の印刷、郵便物の発送取りまとめ・仕分け作業、寄付衣類の仕分け・整理・発送補助、来客への湯茶接待など)
- 3 雇用期間 採用日から令和7年3月31日
※雇用延長あり(通算雇用期間は最長3年)
※雇用開始日は別途、相談可
- 4 給与等 時給 1,030円(翌月21日支給)
※通勤手当別途支給 社会保険等加入
- 5 勤務時間等 月曜日～金曜日(土・日・祝日休み)週5日
8時30分～17時15分(休憩時間45分含む)
- 6 勤務場所 さいたま市浦和区針ヶ谷4丁目2番65号 彩の国すこやかプラザ内
- 7 応募資格等
(1)年齢 不問
(2)資格 Microsoft Word・Excel を使えること(必須)
- 8 選考方法 書類選考後、面接を行います。
(1)第1次選考(書類選考)
履歴書(写真貼付)を送付又は持参(土・日を除く午前9時から午後5時まで)ください。履歴書及び封筒に「臨時職員希望」と明記してください。
(2)第2次選考
書類選考合格者に対して面接を実施します。なお、日程については別途ご連絡します。
- 9 申込受付 随時
- 10 申込先及び問い合わせ先
〒330-8529 さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 彩の国すこやかプラザ内
社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会 総務・人事部 企画総務課(淵山・印南)
電話048-822-1191