

求人票

【提出日】	2022/5/13
【有効期限】	充足次第

求人番号	201-031-48	
求人職種	総務事務_正社員	
仕事内容	<p>老人福祉施設での総務事務全般</p> <ul style="list-style-type: none"> ・渉外 ・物品管理 ・電話／文書受付 ・他事業所との連絡／調整業務 ・施設運営に関わる事務業務(各種届出、申請等) ・法人行事(イベント)などの運営・実行 ・人事／給与計算 <p>上記以外にも有(詳細は面接時説明)</p>	
勤務地	与那原町	
採用人数	1	
必要書類	履歴書、職務経歴書	
その他必要書類		
必要な資格・経験等	無	
選考方法	面接(1回)	
その他選考方法		
雇用形態	正社員	内容:
正社員登用制度		内容:
試用期間	あり	内容:3ヶ月
勤務時間	<p>①8:30~17:30(休憩60分)</p> <p>②8:30~12:30</p> <p>③13:30~17:30</p>	

勤務時間備考	①～③でシフトを組みます	
休日	年間合計108日で、その中に日曜日、祝祭日、年末年始、土曜日隔週(他の土曜日は半日勤務あり)が含まれております。	
給与	月給159,400円～247,900円(諸手当含む)	
昇給	あり	内容:基本的に毎年1回昇給※条件(給与規定)は面接時説明
賞与	あり	内容:基本給3.5ヶ月分※条件(給与規定)は面接時説明
諸手当	通勤手当:上限11,000円 住宅手当:上限10,000円 扶養手当:上限15,000円 正月勤務手当:3,000円/回(12/31～1/3の間に1日勤務した場合支給)	
福利厚生	最近65歳定年制になりました 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険 退職金共済会、互助会、財形 無料駐車場有	
求める人材	当法人は与那原町、南風原町、中城村、那覇市に事業所を展開しております。施設も特別養護老人ホーム、通所介護、訪問介護、居宅介護支援事業所、住宅型有料老人ホームを開設しております。各事業所が円滑に営業できるように、サポートしていただける方を募集しております。皆様のご応募をお待ちしております。	
備考	※年次有給休暇10日分の内2日分は1時間単位で使用可※ ※事前連絡のうえ施設見学ができます。*選考にもれた方の応募書類は希望者のみ返却します。	