

求人票

【提出日】	2022/8/24
【有効期限】	

求人番号	201-048-58	
求人職種	総務事務員	
仕事内容	社会福祉法人における総務事務 ・社会保険、労働保険等の手続き ・給与計算 ・物品の注文、購入、管理 ・法人運営に関わる書類作成、提出 ・施設内外の修繕や修繕依頼、その他付随業務	
勤務地	西原町	
採用人数	1名	
必要書類	履歴書(顔写真付き)	
その他必要書類	可能であれば職務経歴書	
必要な資格・経験等	不問(福祉施設での勤務経験があれば、なお良し)	
選考方法	面接	
その他選考方法		
雇用形態	契約社員	6か月(同条件) 2回目の更新からは1年更新。
正社員登用制度	あり	
試用期間	あり	内容:6か月(同条件)
勤務時間	8時30分~17時30分	

勤務時間備考		
休日	週休2日、有給休暇有、年間休日120日	
給与	月給:200,000円	
昇給	あり	内容:~1,000円(法人規定による)
賞与	あり	内容:年2回
諸手当	交通費(2km以上) 2,000円~9,000円(法人規定による) 無料駐車場有(車・バイク通勤の場合任意保険加入必須)	
福利厚生	年1回健康診断 給食あり(1食200円)	
求める人材	社会保険、労働保険との手続きの経験がある方。	
備考		