

求人票

【提出日】	2022/9/27
【有効期限】	

求人番号	201-059-58	
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	正社員	6か月(同条件)
正社員登用制度		
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	土日祝祭日、有給休暇有、年間休日120日	
給与	月給:160,000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		