

女性事業 求人フォーム

求人コード

28-101

| | | |
|-----------|--|------------------------|
| 会社名 | 社会福祉法人 偕生会 | |
| 求人名 | 事務職 | |
| 雇用形態 | 正社員 | 内容: |
| 雇用期間 | 定めなし | 内容: |
| 正社員登用制度 | なし | |
| 試用期間 | あり | 内容:3ヶ月。条件は同条件。 |
| 仕事内容 | 総合職として、総務、人事、会計事務全般をしていただきます。 | |
| 求める人材 | 優しく思いやりのある方。 ご利用者様やご家族様の立場や気持ちを大切にできる視点をもって働ける方を募集します。 事務職の為、パソコンでの入力作業や資料作成が問題なく行える事も条件となります。 | |
| 必要な資格・経験等 | 特に無し | |
| 採用人数 | 2名 | |
| 勤務地 | 那覇市首里、糸満市小波蔵 | |
| 勤務時間 | 8時半～17時半 | |
| 休日 | 月9回休み(2月は8回。うるう年を除く)を土日を中心に設定。不足分を出勤いただきます。 | |
| 給与 | 161,612円～184,500円 | |
| 昇給 | あり | 内容:人事考課にて1,000円～基本給の3% |
| 賞与 | あり | 内容:前年度 年2回、約3ヶ月分 |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 諸 手 当 | 通勤手当 2,500円~15,000円/月 扶養手当、住宅手当(法人の規程による) (例)子2名扶養、賃貸住宅世帯主の場合、26,000円 | | |
| 福 利 厚 生 | 各種社会保険完備 年1回健康診断 企業年金制度 駐車場の無料利用 | | |
| 必 要 書 類 | 履歴書、職務経歴書 | | |
| 選 考 方 法 | 面接 | | |
| 応 募 方 法 | 採用受付(電話098-886-2845)へお電話下さい。日程を調整します。 | | |
| 備 考 | | | |
| 働き方の特徴 ※該当する項目のチェックボックスに✓をお願いします。 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 子育てママ活躍 | <input type="checkbox"/> 未経験歓迎 | <input type="checkbox"/> 在宅勤務・テレワーク可 | <input type="checkbox"/> 経験者・キャリア募集 |
| <input type="checkbox"/> 40代・50代活躍 | <input type="checkbox"/> 60代以上活躍 | <input type="checkbox"/> 副業可 | <input type="checkbox"/> 英語(外国語)が活かせる |