

# 事務職員募集

1. 職種 一般事務
2. 募集人員 1名
3. 雇用形態 契約職員
4. 待遇 賃金：月額 154,600円  
その他手当等  
通勤手当 通勤距離が2km以上の場合支給あり  
賞与 勤務状況により6月、12月に支給あり  
残業手当あり  
有給休暇：本会の規定に基づき付与  
加入保険等：雇用・労災・健康・厚生  
※定年制あり（65歳）
5. 雇用契約期間 令和5年11月1日 ～ 令和6年3月31日  
以降は1年単位での契約になります（更新制度あり）
6. 必要な免許・資格 普通自動車免許（AT限定可）



## 7. 勤務概要

勤務部署	佐野市社会福祉協議会 総務福祉課
場 所	佐野市大橋町 3212-27 総合福祉センター内
休 日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分 7時間45分（休憩60分）
勤務内容	事務補助職員として、係内の庶務や館内管理業務等を行います。 パソコン（Word・Excel・会計ソフト等）を使用しての集計作業や データ入力等の業務があります。

## 8. 応募・選考方法等

応募：履歴書（市販の履歴書・写真貼付）を下記問い合わせ先まで  
郵送、または持参してください。

選考：面接（日時は履歴書受付後、連絡いたします）

### 《問い合わせ先》

社会福祉法人 佐野市社会福祉協議会

住所：佐野市大橋町 3212-27（総合福祉センター内）

TEL：0283-22-8100 FAX：0283-22-8199

担当：総務福祉課 法人経営係 小久保