

公益社団法人安城市シルバー人材センター 「事務員」 募集要項

業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・一般事務（主に毎月提出される就業報告書のデータ入力） ・ホームページの更新等 ・その他単純作業等 <p style="text-align: right;">[変更範囲：なし]</p>
必要資格	普通自動車免許（AT限定可）
契約期間	期間の定めあり 10ヵ月（更新あり）
試用期間	試用期間なし
就業場所	安城市総合福祉センター（安城市赤松町大北78-1）
就業日数	毎月1日～13日（土日祝は除く）
就業時間	8：30～17：15 の間で6時間
休憩時間	12：00～13：00
休日	<p>休日：土日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）</p> <p>休暇：夏季休暇、年次有給休暇（初年度5日）</p>
時間外労働	あり（月平均5時間）
賃金	<p>時給：1,200円</p> <p>昇給：年1回</p> <p>賞与：年2回（2.525ヶ月/年）</p> <p>諸手当：通勤手当（片道2Km以上あり）</p>
加入保険	労災保険
募集者の名称	公益社団法人安城市シルバー人材センター
受動喫煙防止措置の状況	館内全面禁煙
応募方法	<p>5月18日(月)から5月22日(金)（土日、祝日を除く）9：00から17：00までにシルバー人材センターへご連絡ください（Tel76-1415）。<u>応募は会員でなくても構いません。</u></p> <p>会員でない方は、別紙「事務員採用申込書」をご記入ください。</p> <p>※選考について</p> <p>1次審査（書類）：受付終了後、書類審査通過の方には5月25日(月)に電話にて連絡します。不通過の方には、同日付で郵送にて連絡します。</p> <p>2次審査（面接）：5月26日(火)に面接を実施し、合否結果を全員に通知します。</p> <p>採用日は令和8年6月1日(月)です。</p>