

事務局職員募集要項

横浜市指定管理者
公益社団法人とつか区民活動支援協会

- ※募集人員 事務局職員1名
- ※勤務場所 横浜市戸塚区戸塚町127 戸塚センター2階
- ※勤務内容

1. 経理・会計事務
2. 労務・庶務
3. 区民利用施設の管理運営
4. 事業企画・立案

※勤務条件

1. 勤務時間 1日8時間(休憩1時間含む)
8:45～16:45
2. 休日 土・日・祝日 年末年始(12月29日～1月3日)
3. 給与・賞与等
当協会の規定により支給(平成29年度実績 給与月額198,960円、賞与実績年4.7ヵ月)
通勤手当(実費)
4. 福利厚生等
健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険・定期健康診断
有給休暇制度・横浜市勤労者福祉共済・中小企業退職金共済

※応募条件

- ・一般職員: 定年60歳
- ・嘱託職員: 60歳～65歳(年度契約)
- ・経理・労務実務経験者優遇
- ・パソコンで統計資料等、作成の出来る方。(ワード・エクセル必須)
- ・バイク・自動車通勤不可

※雇用期間

平成30年5月中旬を予定

※応募方法

- ・所定の応募用紙に自筆にてご記入のうえ、職務経歴書を添付し、平成30年4月20日(金)(当日必着)までに、返信用として82円切手を貼付した封筒を同封のうえ、郵送でお申込みください。
 - ・選考方法: 書類選考、筆記試験(小論文含む)、面接
書類選考後、通過者にはのみ1次面接、筆記試験の日時を電話連絡いたします。
1次面接・筆記試験予定日: 平成30年4月27日(金)
- ※なお、1次面接通過者には後日、2次面接を予定しています。
- ・応募用紙は公益社団法人とつか区民活動支援協会、当協会管理施設にあります。
協会ホームページからもダウンロードできます。 <http://www.chiiki-support.jp>
- ※応募用紙は返却いたしません。ここで得た個人情報は当協会採用事務以外では使用いたしません。

※応募先

〒244-0003
横浜市戸塚区戸塚町127 戸塚センター2階
公益社団法人とつか区民活動支援協会「事務局職員採用係」

※問合せ先

公益社団法人とつか区民活動支援協会 事務局までお問い合わせください。 ☎045-865-3946
(問い合わせ時間) 土・日・祝日を除く平日9:00～16:30