

## 臨時職員 募集案内

区 分	内 容
職 種	総務事務
雇用形態	臨時職員
採用人数	1名
就業場所	倉吉市社会福祉協議会（倉吉市福吉町1400番地 倉吉福祉センター内）
勤務内容	一般事務（電話・来客応対・書類作成・整理等） ＊軽・普通自動車（AT仕様）の運転もあります。
雇用期間	採用から令和7年3月31日
年齢要件等	不問
必要な資格等	①パソコン（ワード、エクセル）が使えること ②普通自動車免許を有すること ※試験を受けられない人 ・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの人 ・日本国憲法、又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党、その他の団体を結成し、又はこれに加入した人
就業時間等	就業：午前8時30分～午後5時30分（休憩60分）週40時間 休日：土日祝日、週休二日制、年末年始
賃 金	日額 7,200円（賃金支払日は翌月21日）
手 当 等	通勤手当、社会保険あり
賞 与	本会規定による
募集期間	令和6年5月7日（火）から採用が決定されるまで （土・日・祝日を除く午前8時30分～午後5時30分）
申込方法	指定の「申込書」に必要事項を記入し、事前に電話連絡の上、下記の書類を添えて持参又は郵送にて申込むものとする。 ①履歴書（A3版のものに写真貼付） ②職務経歴書 ③普通自動車免許証の写し
申 込 先	社会福祉法人倉吉市社会福祉協議会 総務課
選考方法	面接試験 ・日時：随時 ・場所：倉吉福祉センター
採否決定	本人に直接文書で通知

【申込み・問合せ】 社会福祉法人倉吉市社会福祉協議会 総務課

〒682-0872 倉吉市福吉町1400番地 倉吉福祉センター内

（電話：22-5248 FAX：22-5249）