

職員募集要項

現在 1 名の事務局職員を募集しております。

【募集職種】

募集職種	事務及び営業
雇用形態	パート労働者
仕事内容	シルバー人材センターにおける事務及び営業業務 (1) 市内の一般家庭及び事業所の訪問 (2) 仕事の受注、発注及び会員の手配 (3) 見積書の作成 (パソコン操作) (4) 会員への報酬の支払い業務 (5) その他付随する業務全般
応募資格	〈求めるスキル・経験〉 パソコン操作・エクセル ・ワード 普通自動車免許 (業務用 AT 限定可) 〈歓迎するスキル・経験〉 伊達市内の状況に詳しい方
勤務地	伊達市内
給与	日給 9,000円 月 16日勤務
福利厚生	雇用保険、労働災害保険、社会保険
休日・休暇	週休 2 日制 (土曜、日曜)

- ・ハローワークに求人中です。求人番号01101-466421で詳細がわかります。
- ・応募には、履歴書の他ハローワークの紹介状が必要です。
この要項は令和 4 年 4 月 3 0 日まで有効です。