○求人情報

就業先	小樽市社会福祉協議会（小樽市富岡1丁目5番10号）									
職種	事務職員（総務係／主に経理業務担当）									
業務内容	法人事務局総務係の事務のお仕事です。会計伝票の作成等、主に経理業務を担当していただくほか、電話応対、来客応対等もあります。 Word、Excel等、パソコンスキルのある方を希望します。									
採用予定日	平成30年　9月　1日									
学歴	高卒以上（若しくは同等の学歴）									
経験等	経理経験者尚可									
免許等	普通自動車運転免許（AT限定可）									
求人数	○	1人		2人		その他（若干名）				
職制		一般職員	○	準職員		運営職員		嘱託職員		臨時職員
給料額及び支払方法	○	月給制（165,000円）				日給制（　　円）		時給制（　　円）		
昇給		あり			○	なし				
賞与	○	あり（年2回／計1.2ヵ月分）				なし				
その他手当	○	通勤手当（本会規定による）								
退職金		あり			○	なし				
賃金締日等	賃金締切日	月末	賃金支払日	毎月21日（土・日・祝祭日に重なった場合、繰上げ）						
雇用期間					○	定めあり（H30年9月1日～H31年3月31日）				
更新の有無		更新あり			○	更新の可能性あり		更新なし		
勤務時間	8時50分～17時20分									
※シフト制										
休憩時間	12時15分～13時（正午から12時15分までは休息時間：勤務時間）									
休日	週休2日制（月曜日のほか週1日）、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）									
加入保険等	健康保険、厚生年金、労災、雇用保険									
定年等	○定年あり（60歳）　○再雇用あり（65歳まで）　＊本求人は対象外									
その他	**応募を希望される方は、必要書類を事前にご提出ください。**									
募集期間	○	定めあり（～平成30年7月31日まで）				定めなし（随時）				
応募書類	○	履歴書（写真付）	○	職務経歴書	○	運転免許証の写し				
応募先	〒047-0033　小樽市富岡1-5-10 小樽市総合福祉センター内小樽市社会福祉協議会									
応募方法	○	郵送	○	持参	応募締切	○	あり（7月31日）		なし（随時）	
担当者	職名	事務局次長	職員名	髙垣						
連絡先	電話	0134-23－3653	備考	8月3日（金）に面接を行いますが、時間については8月1日（水）にご連絡する予定です。						