

職員採用情報（職種：見守り相談室事務臨時職員）西成区

応募資格

- ・パソコン（エクセル・ワード・パワーポイント）の基本操作ができる方
 - ・自転車に乗れる方
- ＊福祉・介護等の有資格者の方歓迎

応募方法

事前連絡のうえ「見守り相談室事務臨時職員希望」と明記し、次の書類を下記「問合せ先」に郵送または持参すること

- (1) 履歴書（J I S規格、顔写真貼付）
- (2) 職務経歴書

給与

時間給 940円

他に通勤手当（日額480円・月額10,560円以内支給）

社会保険

健康保険、厚生年金保険

労働保険

雇用保険、労災保険

勤務場所

大阪市西成区社会福祉協議会

西成区在宅サービスセンター（はぎのさと）

所在地：大阪市西成区岸里1-5-20 西成区役所合同庁舎8階

業務内容

- ・要援護者名簿の整理
- ・データ入力、資料作成、郵送業務等
- ・窓口・電話対応業務など

募集人員

1名

雇用期間

平成30年11月1日～平成31年3月31日

（更新する場合があります。入職日は相談に応じる。）

勤務日

週5日勤務

勤務時間

午前 9時～午後5時00分（休憩45分）

休日

日・祝日・年末年始

年次有給休暇

就業規則による年次休暇あり

選考方法

【面接試験】書類及び面接による選考

面接日時

書類選考後追って連絡する

面接場所

大阪市西成区社会福祉協議会

西成区在宅サービスセンター

面接場所住所・電話番号

大阪市西成区岸里1-5-20 西成区役所合同庁舎8階

06-6656-0080

お問い合わせ先

大阪市西成区岸里1-5-20 西成区役所合同庁舎8階

採用担当部署 地域支援担当

採用担当者 河内

お問い合わせ先電話番号

06-6656-0080

お問い合わせ先メールアドレス com@nishinari-shakyo.jp