

臨時職員募集のお知らせ

宮崎市社会福祉協議会では、下記のとおり臨時職員を募集しております。

記

- 1 職 種 臨時職員（総務課財務係）
- 2 業 務 内 容 経理事務等、財務係及び総務課全般に関する業務
- 3 就 業 場 所 本所（宮崎市花山手東 3 丁目 25 番 2）
- 4 資 格 要 件 普通自動車運転免許（A T 限定可）
パソコン操作（ワード・エクセル等）習得者（経験可）
- 5 採 用 人 数 2 名
- 6 応 募 方 法 履歴書(写真貼付)を本所へ持参又は郵送してください。
※持参の場合は、土日祝日除く 8 時 30 分～17 時 15 分の間のみ受付可能
- 7 面 接 日 事前提出書類に基づく書類選考の結果、合格された場合に改めて日時を
ご連絡します。
- 8 雇 用 期 間 ①採用日～令和 6 年 3 月 31 日
※雇用期間終了後、勤務実績により 6 ヶ月毎（4/1～9/30・10/1～3/31）の
更新の可能性あり（最長 2 年）
- 9 給 与 日給 7,200 円
- 10 勤 務 時 間 週 40 時間（1 日 8 時間 ※8：30～17：15）
- 11 勤 務 日 月～金曜日
- 12 休 日 土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
- 13 そ の 他 マイカー通勤可
定年制あり（60 歳）