

コミュニティセンター湘南事務員募集

コミュニティセンター湘南は、地域の皆様方に交流の場づくりの拠点として多数のご利用をいただいております。この度、下記内容にて事務員の募集をいたします。

「記」

1. 業務内容 利用者の予約受付・子どもの家の受付・案内、書類整理、備品管理、清掃等安全管理。
1. 募集人数 女性1名（書類・面接審査にて選考）
2. 資格 **1) 中島・ベルパーク・グランヴァーグ・エクシードの地域に在住者
で65才までの方。**
2) パソコン等の操作が出来る方。
3. 勤務 1) 8:30~17:00（7.5時間）
扶養範囲内で月12日以内でのシフトを組んで勤務して頂きます。
2) 休館日は月曜日(ただし、月曜日が休日にあたるときはその翌日以降の直近の
休日以外の日)、年末年始
4. 勤務地 コミュニティセンター湘南（茅ヶ崎市中島1670）
5. 雇用期間 雇用契約は原則1年間（更新あり、但し最長5年以内）
勤務は令和4年9月1日(木)より、但し引き継ぎ等で8月中1週間程度出勤有。
6. 給与 茅ヶ崎市臨時職員給与規定による（時給1,050円）
7. 応募方法 市販の履歴書に応募動機（300字以内）を添えて提出。
8. 申込み先 コミュニティセンター湘南
問合せ 茅ヶ崎市中島1670、TEL 0467-57-5655
応募書類を窓口へ持参してください。面接日は後日お知らせいたします。
（預かった申込書類は返却いたしません、採用関連で使用するのみ）。
9. 申込み期間 令和4年7月12日（火）～ 令和4年7月30日（土）必着

以上