

●事務職員 パート職員 1名

- 【勤務時間等】 8：30～17：30
週2～3日間の勤務（勤務日は相談に応じます）。
- 【職務内容】 総務課での事務職の求人です。
・各種書類作成及び整理。
・電話及び来客対応。
・その他、付随する業務全般
【従事する業務変更の範囲：なし】
- 【資格】 普通自動車運転免許（AT限定可）
- 【給与】 時給 1,010円（基本給）+70円（処遇改善手当）合計 1,080円
その他の手当：通勤手当・時間外手当・時間帯手当・住居手当・扶養手当・年末年始手当
期末一時金（年2回）
- 【勤務地】 法人本部（米原市三吉 570）
【勤範囲：市内事業所】
- 【選考方法】 面接試験（随時）
※ハローワーク紹介状、履歴書、職務経歴書
お問い合わせ先
電話：0749-54-3110 （総務課：山川）