

臨時職員募集

仕事内容

プレミアム商品券事業に係る、商品券の発行、商品券の販売・収納管理、参加店舗への対応、利用者への対応、商品券の換金、データ管理、その他全般の事務局運営。

※商品券事業の他に、商工会事務所でのお仕事になるため、一般的な商工会の来客対応の他、事業広報事務もお願いします。

勤務時間

9時00分～17時00分の間の5時間以上（週3～4日）

休日

土・日・祝祭日の他、年末年始など。

給与

時給 850 円

必要な経験・資格等

普通自動車運転免許（AT限定）、パソコン操作（ワード・エクセル）

募集方法

履歴書（写真貼付）と返信用封筒（82円切手貼付）を7月24日（金）までに郵送又は持参してください。（郵送は7月24日必着）

送付先：〒613 - 0036 京都府久世郡久御山町田井浜代5 - 1
久御山町商工会事務局

選考方法

7月28日に久御山町商工会館にて面接をいたします。面接時間は電話にてご連絡いたします。

お問い合わせ

電話：075 - 631 - 6518 担当：辻