

臨時職員募集

仕事内容

一般事務（ワード・エクセルによる文書作成、来客電話対応、文書整理、その他商工会事務局業務全般）

勤務条件

勤務期間：平成28年11月16日～平成29年2月28日

※更新及び正規職員登用の制度あり

勤務時間：原則8時30分～午後5時15分（休憩 正午～午後1時）

休日：土・日・祝日

社会保険：当商工会において健康保険、厚生年金、雇用保険等に参加します。

給与

時給 850 円

諸手当

通勤手当：電車、バス通勤の場合⇒1ヶ月の定期代
車、バイクの場合⇒片道の距離数により支給
時間外勤務手当・休日勤務手当あり
上記以外の手当なし

昇給：無

退職手当：無

募集方法

履歴書（写真貼付）と返信用封筒（82円切手貼付）を11月10日（木）までに郵送又は持参してください。（郵送は11月10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

11月11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：鵜ノ口