

サポートセンターTagomaruの「臨時職員(6h)採用」について

○ サポートセンターTagomaruでは、臨時職員（事務員）を下記のとおり募集します。

1 応募資格	サポートセンターTagomaru(宮城野区田子西)に勤務可能な方で、福祉に興味のある方 パソコンの基本操作ができる方 ※普通自動車免許(AT可)必須 ※社会福祉施設での事務経験、簿記資格(種類問わず)あれば尚可
2 雇用期間	平成31年2月1日～平成31年3月31日まで ※ただし、平成31年4月1日からの年度更新が可能です。
3 採用人数	1名
4 勤務時間	午前9時30分～午後4時00分(6時間勤務 休憩30分)または午前8時30分～午後5時00分の間で6時間勤務(休憩30分)
5 勤務条件	(1) 時 間 給 850円 ※ 勤務年数により昇給あり (2) 賃金支払日：月末締め、翌月10日払い (3) 休 日：土、日、祝日・年末年始・夏季休暇3日 (4) 年次有給休暇：採用日から6か月後に10日付与 (5) 通 勤 費：交通機関利用：実費相当で上限52,000円 自家用車等：距離に応じ上限21,600円 (6) 賞 与：あり(一時金として6月、12月に支給) (7) その他の手当：職務手当8,000円 (8) 社会保険等：雇用、労災、健康保険、厚生年金 (9) 退職金共済：あり(採用1年後から加入) (10) そ の 他 ・ 駐車場は、自己負担の場合あり ・ 採用時期により賞与(一時金)は実勤務期間等で算定
6 勤務内容	○サポートセンターTagomaru内の複数の事業(共同生活援助、短期入所、居宅介護、相談支援、移動支援、障害者家族等支援)の出納に関する業務及び給付費請求に関する業務 ○来客、電話対応 ○書類管理(作成、整理等) ○銀行等への手続き
7 応募先	応募される方は、履歴書及び職務経歴書を準備して下記にご連絡ください ※同様の求人を「ハローワーク」に掲載しています。 <連絡先>仙台はげみの会法人本部事務局 上野まで 〒980-0822 仙台市青葉区立町18-3 電話/FAX : 022-266-0521