

令和6年度 事務局職員募集

1. 職種

一般事務（嘱託職員） 1名

2. 就業場所及び仕事内容

(1)就業場所 シルバー人材センター江戸川区高齢者事業団・本部
(東京都江戸川区西小松川町34-1)

※江戸川区内（小岩地区、葛西地区）の出張所の場合あり。

(2)仕事内容

- ①窓口業務、電話対応業務
- ②パソコン等への入力及び統計等に係わる事務
- ③会員の入会や退会に係わる事務
- ④発注者への請求等に係わる事務
- ⑤経理に係わる事務
- ⑥その他、管理者（事務局長）の指示する業務

3. 勤務日・勤務時間・休日等

勤務日及び勤務時間：月曜日～金曜日 8時30分～17時15分

休憩時間：12時～13時

休日：土日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

年次有給休暇：採用と同時に7日間付与（令和6年度）、その他慶弔休暇等

時間外労働の有無：あり（月10時間程度）

4. 契約期間 令和6年8月1日～令和7年7月31日

（1年契約、更新の場合あり）

5. 給与等

(1)月額219,840円（締日：月末）

毎月15日（土日、祝日にあたる場合はその前日）支給

(2)賞与：あり

(3)昇給：なし（ベースアップ時を除く）

(4)退職金：なし ※退職金共済制度、企業年金基金制度あり

(5)社会保険・雇用保険：あり

(6)通勤手当：あり

6. 応募方法

7月17日（水）までに、履歴書（写真貼付）を

- ① 下記の住所へ郵送または持参
 - ② PDF化して下記のメールアドレスへ送信
- 上記いずれかの方法で提出してください。

※締切日より7日以内に書類選考の結果をお知らせします。

書類選考通過者については、速やかに面接日等を別途お知らせします。

応募書類は返却しませんので、ご了承ください。

7. 面接等

筆記試験・実技（パソコン操作等）及び面接試験（7月下旬に実施予定）

※最終的な選考結果については、試験実施日後、7日以内にお知らせします。

※その他、ご不明な点は下記までご連絡ください。

書類送付及び問い合わせ先

（公社）シルバー人材センター江戸川区高齢者事業団

〒132-0032 江戸川区西小松川町3-4-1

担当：堂上（どうがみ）

Mail:dougami@edogawa-sjc.jp

電話：03-3652-5091