

廿日市市社会福祉協議会臨時職員募集要領(令和4年度)

業 務 内 容	一般事務の補助
勤 務 時 間	原則として、平日 8 時 30 分から 17 時 15 分までの間で勤務を必要とする時間(週 20 時間以内)
賃 金	1 時間 950 円 (健康保険・厚生年金なし、雇用保険あり) ※時間単価は変動することがあります。
交 通 費	交通費は通勤距離が片道 2 km 以上の場合、臨時職員任用規程の定めにより支給されます。
年次有給休暇	雇用期間、週の勤務日数に応じ、臨時職員任用規程の定めにより付与されます。
資 格	廿日市市内在住者
採 用 方 法 (登 録 制)	登録した人の中から必要に応じて雇用します。業務内容や必要の都合により、雇用期間や勤務時間帯などの条件は異なります。 なお、登録しても必ず雇用されるとは限りません。
登 録 有 効 期 間	令和 4 年 4 月 1 日(金曜日)から令和 5 年 3 月 31 日(金曜日)まで
受 付 期 間	随時
登 録 方 法	廿日市市社会福祉協議会廿日市事務局及び各事務所にある申込書(任用履歴書)に必要事項を記入し、写真 1 枚を貼り付けて提出してください。
提 出 先	(郵送、直接提出の場合) 〒738-8512 廿日市市新宮一丁目 13 番 1 号 廿日市市社会福祉協議会 総務課 (直接提出の場合) 廿日市市社会福祉協議会 各事務所
問 合 せ	廿日市市社会福祉協議会 総務課 電話:0829-20-0294

提出された任用履歴書は、臨時職員等を雇用しようとする他の公共的団体、又は市の関係機関に開示する場合がありますことをご了承ください。