

募集要項

職種	事務補助
勤務形態	非常勤
勤務先	北柏地域包括支援センター（千葉県柏市布施1-3 柏市立介護老人保健施設内）
業務内容	パソコンへのデータ入力 市役所への書類提出 介護予防啓発事業の準備等
応募資格	パソコン（word、excel等）入力のできる方 普通自動車第1種運転免許有資格の方
給与	時給 950円
諸手当	通勤手当、年末賞与（1回/年、業績・勤務評価に応じて）
勤務時間	6時間/日、2日/週 程度 勤務時間・日数は応相談
休日・休暇	勤務表による 有給休暇（勤務日数による）
福利厚生	労災保険、定期健康診断 職員互助会による各種行事（互助会加入者）
応募書類	履歴書
応募方法	お電話で、もしくは応募フォームよりお問合せ下さい。 書類提出後、こちらから面接日等をお伝えいたします。
応募先	〒277-0825 千葉県柏市布施1-3 北柏地域包括支援センター 担当 齋川 電話 04-7130-7800
選考方法	書類審査及び面接試験 面接試験は書類審査後、連絡いたします。