

「事務管理職員（臨時職員、課長待遇）」の募集について

- 1, 求人事業所名 社会福祉法人ほくろう福祉協会 本部
- 2, 所在地 (〒) 004-0014 札幌市厚別区もみじ台北 6 丁目 2-5-2
(勤務場所) 「特別養護老人ホーム緑愛園」(清田区北野 1-1-6-28)
- 3, 職 種 「事務管理職員」(課長待遇)
- 4, 必要な資格等 ・学 歴 不 問 ・年 齢 不 問
・必要な経験等 経理事務の経験のある方
・必要な免許・資格 エクセル・ワード操作が出来る方
- 5, 仕事の内容 法人本部に所属し、日常業務ほか経理事務手順の見直しやマニュアルの作成などを行って頂きます。まずは、「特別養護老人ホーム緑愛園(清田区北野 1-1-6-28)」で勤務し、当法人施設の経理事務処理等を行って頂きます。
また、他施設(青葉のまち、サポータィ・もみじ台(何れも札幌市厚別区))へ異動することもあります。
- 6, 雇用形態 「臨時職員」(試用期間はありませぬ)
- 7, 雇用期間 雇用期間の定めあり。(～平成 31 年 3 月 31 日 *契約更新の可能性あり)
[開始] 平成 30 年 7 月 1 日～(応相談)
- 8, 就業時間 ・8 時 50 分～17 時 30 分(休憩時間 1 時間。実働 7 時間 40 分)
- 9, 休日等 ・週休 2 日制。(土・日・祝日休日、年間休日 121 日(当年度))
・6 ヶ月経過後の年次有休休暇日数 10 日 ・週所定労働日数 5 日程度
- 10, 従業員数 企業全体 272 人(就業場所 60 人、うち女性 45 人、うちパート 10 人)
- 11, 加入保険 雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金、完備
- 12, 賃金形態・賃金等 月(固) 400,000 円
*賃金締切日 毎月末日、賃金支払日 当月 25 日
・賞与、昇給、退職金制度 無し
- 13, 通勤手当 実費支給(片道 2 km 以上、上限 30,000 円まで)*マイカー通勤可(駐車場代 2,500/月)
- 14, 選 考 ①選考方法 書類選考と面接。
(応募) 下記にお電話の上、履歴書(写真付)・職務経歴書をご郵送ください。
[連絡先と送付先] (〒) 004-0014 札幌市厚別区もみじ台北 6 丁目 2-5-2 ほくろう福祉協会
(担当) 総務管理 人見(ひとみ) 宛(Tel. 011-897-1100)
(面接場所) 同 上
(選考結果通知) 選考結果通知は、面接後 10 日以内に郵送又は電話にて通知します。
(当法人ホームページのご案内) (URL) 「<http://www.hokurou.or.jp/>」

以 上