

任期付職員の採用（職員の産前・産後、育児休暇期間の代替職員）

勤務先：秋田テルサ 事業課

職務内容：受付事務、電話対応、予約受付、自主事業業務ほか

募集人員：1人

募集対象：以下の条件を満たしている方

PC（Excel、Word、電子メール等）の操作が出来る方

積極的に業務に取り組む意欲があること

55歳までの高校卒業以上の方（男女問わず）

任用予定期間

令和6年12月1日～令和8年1月31日（予定）

※原則として、上記採用期間中は、職員と同様の業務、身分、待遇となります。

勤務時間：シフト勤務 週37.5時間 ※若干の時間外勤務を要する場合あり

① 8時30分～21時30分（休憩 昼休み60分 夕方60分）

② 8時30分～17時30分（休憩 昼休み60分）

③17時00分～21時30分（休憩なし）

休日：週休3日（勤務表による）制、年末年始、有給休暇

給与等：172,500円～223,800円（職歴考慮）

待遇：賞与有、社会保険加入・雇用保険加入、共済会加入

応募方法：次の応募書類を11月22日（金）必着で郵送してください。

①履歴書（写真は直近3ヶ月以内のものを使用してください）

②職務経歴書

その他：書類選考の上面接日時等をご連絡いたします。

応募書類は原則返却いたしませんのでご了承ください。

送付先：〒010-1413



秋田市御所野地藏田3丁目1番1号 TEL018-826-1800

（一財）秋田市勤労者福祉振興協会 秋田テルサ 担当 中村／相場