

(一社) 相模原市高齢者福祉施設協議会 **非常勤職員 募集要項**

法 人 名	一般社団法人 相模原市高齢者福祉施設協議会				
事 業 内 容	相模原市の高齢者福祉の推進に寄与するため、地域福祉の推進とサービスの質的向上を図るため、会員である市内所在の施設及び事業所を連携して、研修・研究・協議および情報交換や必要な対策の立案等を行う。				
募 集 職 種	経理事務 (一般事務含む)	雇 用 形 態	パートタイム	年 齢	不 問
業 務 内 容	来客・電話・メール対応、会議準備運営（オンライン・対面）、各種書類や資料の作成、研修準備運営（オンライン・対面）、イベント準備・設営、運営、広報・PR、その他				
応募資格 ／スキル	<ul style="list-style-type: none"> ・日商簿記2級 ・PC 操作（Word、Excel、Web メール等を一定レベルで使いこなせる） 				
就 業 場 所	〒252-0236 相模原市高齢者福祉施設協議会 事務局 （住所：相模原市中央区富士見 6-1-20 あじさい会館 4階）				
就 業 時 間	① 月・木 10時～13時 ② 火・水・金 10時～16時 ・①②内でシフト制 2～3日／週（応相談） ・土、日、祝日は休み ・時間外勤務あり ・年次有給休暇あり（法定通り付与）				
雇 用 期 間	令和8年2月～令和9年3月31日（契約更新あり）				
給 与	<ul style="list-style-type: none"> ・時給 1,225 円～ ・交通費規程支給 ・昇給あり（業績、業務評価による） 				
加 入 保 険	・労災保険				
応 募 方 法	履歴書（写真貼付）および職務経歴書を事務局(上記就業場所)宛てに郵送して下さい。				
選 考 方 法	① 書類選考：2 月 10 日までに郵送（履歴書/写真貼付・職務経歴書） ②面接：指定日 ※ 書類選考後、面接を行う方にはお電話にてご連絡いたします。				
お 問 合 せ	【電話】 042-707-1136 月・木：10時～13時 火・水・金：10時～16時 【メール】 sagamihara-koureikyo@peace.ocn.ne.jp				