

(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 ッ ト タ イ ム	年 齡	不 問
業 务 内 容	来客・電話・メール応対、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	<p>〒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)</p>				
就 業 時 間	<p>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）</p>				
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>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。</p>				
お 問 合 せ	<p>【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</p>				