

事務局_総務課事務（学卒）

職 種	事務職員《一般・総務・経理・労務》
雇 用 形 態	正職員
仕 事 内 容	■社協事務局にて社協運営にかかわる事務を、先輩職員2～3名で従事していただきます。 * 一般事務：電話対応、来客対応、書類作成ほか * 総務事務：社協だより発行、備品管理、イベント運営ほか * 経理事務：出納業務、給与計算、請求書処理、年末調整ほか * 労務事務：勤怠管理、社会保険手続きほか 「変更範囲：法人の定める業務」
賃 金 ・ 手 当	■月額（a+b）：170,000円 a：基本給：155,000円 月平均労働日数（21.5日） b：定期的に支払われる手当 処遇改善手当Ⅰ：15,000円 c：固定残業代：なし ■通勤手当：月額30,000円（上限あり） ■昇給：あり（前年度実績：2,000～6,000円） ■賞与：あり（前年度実績：年3回 計2.9か月分） ■賃金締切日：月末 ■賃金支払日：当月21日
労 働 時 間	■就業時間：変形労働時間制（1か月分単位） (1) 08時30分 ～ 17時30分 ■時間外労働時間：月平均1時間（36協定における特別条項なし） ■休憩時間：60分 ■年間休日数：107日 ■休日関連：その他 週休二日制（月9日。基本的に土日が休日） ■6か月経過後の年次有給休暇日数 15日
就 業 場 所	〒018-4421 秋田県北秋田郡上小阿仁村小沢田字向川原80 社会福祉法人 上小阿仁村社会福祉協議会 ■マイカー通勤：可（駐車場あり） ■転勤の可能性：なし
年 齢 ・ 学 歴	不問
必 要 な 経 験 等	不問
必要な免許・資格	あれば尚可：普通自動車免許（AT限定可）
試 用 期 間	6か月（試用期間中の労働条件：同条件）
採 用 人 数	1名
選 考 に か ん して	ハローワークからお申し込みください。

選 考 に か ん し て	
受 付 期 間	令和7年9月5日以降随時
選 考 日	令和7年9月16日以降随時
複 数 応 募	可能（令和7年9月5日以降）
応 募 前 見 学	可能（ご希望者は、事前に電話にてご連絡ください）
既 卒 の 応 募	卒業後、おおむね5年以内であれば可能
既 卒 者 の 入 社 日	随時（要相談）
選 考 方 法	面接・適性検査・学科試験（一般常識・作文）
選 考 結 果	面接後、10日以内
選 考 旅 費	なし
補足事項	履歴書：手書き、パソコンどちらでも可

※詳しくは、ハローワーク求人票をご覧ください