

# 公益社団法人上尾市シルバー人材センター

## 嘱託職員・臨時職員 採用案内

### 募集人員

嘱託職員・臨時職員

若干名

### 職務内容

センターにて業務または総務、経理などの仕事をしていただきます。

1. 業務全般（就業関係、会員との調整、発注者との折衝等）
2. 会議の運営
3. パソコン作業（名簿作成、入力業務、受注表作成等）
4. 総務・経理事務

※パソコンは、ワード・エクセルの他専用ソフトを使用。

※現場指導で機械操作（力仕事あり）。

### 勤務地

公益社団法人上尾市シルバー人材センター施設

埼玉県上尾市大谷本郷982番地1または、

埼玉県上尾市大字平塚3001番地

### 採用予定日

平成30年10～11月の採用予定となります。

※状況等によっては、平成30年10～11月以外となる場合もあります。

※提出された書類に偽造があった場合や採用に不相当と判断される場合等により、採用を取り消すことがあります。

## 応募条件

1. 昭和30年4月2日以降に生まれた者で、学校教育法による高等学校卒業以上の学歴を有する者。
2. 第一種普通自動車運転免許を有し、現在運転できる者。
3. パソコン（ワード・エクセル）において一定以上の技能を有する者。
4. 社会人経験のある者。
5. 日商簿記3級以上（又は同程度の技能）お持ちであれば尚可。

※次のいずれかに該当する者は受験できません

1. 成年被後見人又は被保佐人
2. 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
3. 日本国憲法の施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者。

## 選考・試験

### 第1次選考

履歴書等による書類選考

※合否通知は、合否に関わらず通知します。（9月下旬通知予定）

※2次選考の試験日については、1次選考合格者に通知します。

### 第2次選考（第1次選考合格者）

試験日 平成30年10月頃（予定）

選考方法 面接試験

試験会場 上尾市内

※試験の内容については一切お答えできません。

※合否通知は、合否に関わらず通知します。

## 申込手続き

### ○提出書類

1. 履歴書（市販の履歴書に黒インク又は、黒ボールペンを用いて、かい書で丁寧に記入し、最近3ヵ月以内撮影の写真を貼り付けること。）
2. 職務経歴書（形式は自由）

### ○申込方法

#### 1. 郵送のみ

※平成30年9月14日（金）消印有効

※消印の無いものは受付できません。

※提出書類は返却しません。こちらで廃棄いたします。

※提出書類を入れた封筒表面に「履歴書在中」と朱書きし、郵送して下さい。

2. 提出先 〒362-0044  
埼玉県上尾市大谷本郷982番地1  
公益社団法人上尾市シルバー人材センター  
採用係まで

### 勤務時間・給与等

#### ①嘱託職員

- 勤務時間 原則、午前8時30分から午後5時15分の間で、7時間勤務。
- 勤務日数 原則、正職員と同じ
- 休日 原則、土曜日、日曜日及び祝日並びに年末年始。
- 休暇 年次有給休暇等。
- 保険等 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金、厚生年金基金
- 給与 基本給 150,000円（参考額になります）  
その他 通勤手当（上限あり）、期末手当。

#### ②臨時職員

- 勤務時間 原則、午前8時30分から午後5時15分の間で、5.5時間勤務。
- 勤務日数 原則、月曜から金曜のうち4日～5日間
- 休日 原則、土曜日、日曜日及び祝日並びに年末年始。
- 休暇 年次有給休暇等。
- 保険等 雇用保険、労災保険
- 給与 時給 950円（参考額になります）  
その他 通勤手当（上限あり）、期末手当。

### お問合せ先

公益社団法人上尾市シルバー人材センター  
〒362-0044  
埼玉県上尾市大谷本郷982番地1  
電話（048）726-8012（月曜日～金曜日 9:00～17:00 祝日を除く）  
採用係