

公益社団法人松山市シルバー人材センター事務職員募集

下記のとおり、松山市シルバー人材センター事務職員の募集を行います。

募集人員	事務職員 4 名程度
募集期間	令和 5 年 2 月 9 日（木）～令和 5 年 2 月 1 7 日（金）
選考方法	試験は第一次試験、第二次試験とし、第二次試験は第一次試験合格者を対象に実施 第一次試験：能力検査、適性検査、専門試験 第二次試験：口述試験
応募資格	(1) 年齢 昭和39年 4 月 1 日以降に生まれた者 (2) 次のアからウに該当しない者 ア 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 イ これまでの勤務経験において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者 ウ 日本国憲法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暴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 (3) 免許・経験 ア 要普通自動車免許 イ パソコンの基本操作（文書作成、表計算）が出来る者 ※「経理・総務事務」を希望する者は、経理的知識がある者
業務内容	(1) センターの経理・総務事務に関する事 (2) 会員（高齢者）の受付に関する事 会員の就業機会提供・報酬等支払事務に関する事 受託業務の請求事務に関する事
勤務内容	(1) ①業種：事務職員（総務事務）、②事務職員（業務事務） (2) 勤務形態：月曜日から金曜日の 8 時 30 分から 17 時 15 分まで（祝日を除く） (3) 採用予定日：令和 5 年 4 月 1 日
給与等	給与額：基本給 173,000 円～（職歴等がある場合は調整有）月給制 賞与：年 2 回 諸手当：扶養手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当及び住居手当等 加入保険等（雇用、労災、健康、厚生）あり 退職金制度：あり
申込方法	履歴書・職務経歴書及び受験票をセンター総務課へ提出して申し込むこと（書式は自由）。 封筒の表に「総務事務受験」あるいは「業務事務受験」と朱書きし、あなたの宛先を明記した返信用封筒を同封すること。 郵送の場合は、簡易書留でセンター総務課に送付。 また、封筒には差出人の住所・氏名を必ず記入。簡易書留の控えは、受験票が届くまで保管すること。 ※令和 5 年 2 月 1 7 日（金） 1 7 時 1 5 分必着
お問合せ	公益社団法人松山市シルバー人材センター 本部総務課 〒790-0808 松山市若草町 8 番地 3 Tel：089-933-7373 Fax：089-933-0131 E-mail：matuyamasc@sjc.ne.jp

※詳しくは、「事務職員」採用試験実施要領を参照のこと