

公益財団法人 川崎市市民自治財団(川崎市総合自治会館) 嘱託職員募集案内

業務内容 採用人数	会館管理運営業務（1名）	全町連事務局業務（1名）
職務内容	○川崎市総合自治会館管理運営業務 （主な業務） 受付、備品の貸出、管理等	○川崎市全町内会連合会事務局の運営業務 （主な業務） 会議開催、予算執行等 ○川崎市総合自治会館管理運営業務の補助 （主な業務） 受付、備品の貸出、管理等
応募資格	特になし（パソコンの基本操作ができること）	一般事務及び電話対応や接客の経験が豊富なこと
勤務時間及び 勤務時間数	8時10分～14時40分及び14時35分～21時05分の交代制（うち休憩時間45分） 1日5時間45分 週28時間45分	8時30分～17時15分（うち休憩時間60分） 1日7時間45分 週38時間45分
週休日及び休日	4週間につき8日間、年末年始 （祝日は休日扱いとし振替日を指定します）	土日祝日、年末年始
給与	152,592円 （地域手当を含む）毎月 21日支給	205,668円 （地域手当を含む）毎月 21日支給
手当等	期末手当：1.56か月（昨年度実績） 通勤手当：支給（上限55,000円/月） 健康保険他社会保険加入	期末手当：1.56か月（予定） 通勤手当：支給（上限55,000円/月） 健康保険他社会保険加入
採用予定日	令和5年4月1日	令和5年4月1日
契約期間	採用日から令和6年3月31日 【翌年度更新の可能性有】	採用日から令和6年3月31日 【翌年度更新の可能性有】

採用面接日	令和5年2月21日(火)、予備日2月20日(月)	令和5年2月24日(金)、予備日2月20日(月)
申込連絡先	〒211-0063 川崎市中原区小杉町3丁目600番コスギ サード アヴェニュー4階 川崎市総合自治会館内（電話）044-733-1232	
応募方法	※ 電話にて面接日時予約後、事前に応募書類（履歴書）をご郵送ください ※ 電話の際は希望する業務をお伝えください	
その他	・面接選考の結果は面接後7日以内に郵送します ・応募書類はお返しせず、面接後責任をもって破棄をします	