

# 市民活動プラザ星園 パート職員募集

## 1 募集職種

受付事務・施設管理スタッフ

## 2 雇用形態（正社員、パート社員 等）

パート職員（雇用期間：～令和5年3月31日）

※雇用期間終了後、1年毎の更新（条件付き）あり

※正職員登用への可能性なし

## 3 職務内容

① 窓口受付業務（貸し会議室予約受付等）

② 入居者への対応（家賃請求書の発行等）

③ 施設管理

④ 情報発信管理・交流促進補助

## 4 必要経験年数、学歴、資格 等

① 学歴：不問

② 年齢：不問

③ 必要な経験：不問

④ PCスキル：パソコン（エクセル、ワード、メール）の基本操作

⑤ 免許・資格：不問

## 5 採用時期

応相談

## 6 勤務地：市民活動プラザ星園

札幌市中央区南8条西2丁目5-74

※地下鉄 中島公園駅、豊水すすきの駅から徒歩約7分

## 7 勤務時間等：1ヶ月単位の変形労働制

① 8：45 ～ 15：45

② 14：30 ～ 21：30

③ 8：45～21：30の間の6時間程度

※ 時間外労働なし

※ 休憩時間 60分

## 8 給与

時間給 1,000円

※固定残業代 なし

## 9 休日・休暇

週休2日制（毎週）

## 10 待遇・福利厚生等

① 労災保険加入

② 通勤手当：実費支給（上限：55,000円）

※マイカー不可

## 11 採用人数 1人

## 12 選考方法

書類選考、面談のうえ、郵送または電話にて結果をお知らせします。

※面談場所は事業所所在地

## 13 応募方法・問い合わせ

①必要書類

履歴書（写真付き）・職務経歴書

②書類提出先（問い合わせ先）

〒060-0808

札幌市中央区南8条西2丁目5-74 市民活動プラザ星園