

堺市社会福祉事業団 事務局 短期臨時職員(経理事務)募集要項

1. 期間

平成 27 年 6 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日（更新あり）

2. 就業時間と曜日

月曜～金曜の 9 時～17 時 15 分（45 分休憩）

3. 仕事の内容

経理事務を中心とする事務（電話対応等含む）

事業団他拠点（3 ヶ所・全て堺市内）間の公用車での巡回による書類搬送（月数回）

4. 条件(経験・免許)

① 簿記（3 級以上）

② 経理ソフト使用経験あり（当事業団では、応研㈱ 福祉大臣を使用）

③ エクセル使用経験あり

④ 普通運転免許証

5. 選考

面接

当日、履歴書を持参のこと

6. 採用までのスケジュール

募集期間：4 月 8 日～4 月 30 日まで

（ただし、採用者を決定した時点をもって終了とする）

面接日時：上記期間内で随時（要予約）

採否決定：5 月 8 日頃（決定通知送付）

（ただし、採用者を決定した時点で通知を早めることあり）