

公益財団法人相模原市産業振興財団臨時職員採用案内

- 1 業務の内容
 - ・ 市立産業会館の指定管理に係る受付業務（予約事務、鍵の授受、施設管理等）
 - ・ 当財団の事業遂行に係る補助的業務
 - ・ 原則、令和6年5月1日から勤務
- 2 勤務場所 相模原市立産業会館（相模原市中央区中央 3-12-1）
- 3 募集人数 1名
- 4 就業時間等
勤務日 週3～4日程度
平日 早番 8：30～15：00（実働5.5時間、休憩1時間）
遅番 10：30～17：00（実働5.5時間、休憩1時間）
- 5 給与等 時給 1,168円（交通費は財団規定により支給）
賞与、退職金なし
社会保険等の加入なし
月末締め翌月15日払い（口座振込）
- 6 休暇 有給休暇は臨時職員就業規程により付与
- 7 応募の条件 ローテーションに基づいた継続勤務が可能な者
ワード、エクセルを使用し、文書作成、データ集計等ができること
ともに、貸館受付業務に係る専用システム入力あり
70歳雇い止め規定あり
- 8 応募方法
提出書類 履歴書（写真添付）、200文字程度の応募の動機
申込締切 令和6年3月29日（金）必着
- 9 選考 書類選考のうえ、面接選考によって決定
- 10 問い合わせ
公益財団法人相模原市産業振興財団 担当 武田、野崎
相模原市中央区中央3-12-3 相模原商工会館 本館 4階
電話 042-759-5600 FAX 042-759-5655
- 11 個人情報の取扱いについて
申し込み時（持参、郵送）に提供される「氏名、住所（連絡先）、その他の個人情報（以下「個人情報」という。）」は、採用選考並びに採用の可否案内・連絡を行うためにのみ利用する。申し込み時に提供された個人情報は、採用・不採用にかかわらず返却しない。

以上