



特定非営利活動法人 子どもセンターてんぼ

非常勤職員募集

10代後半の男女を中心に、安心して生活ができる場所を見つけるまでの間
短期間(概ね2ヶ月)利用できる場所(シェルター)の事務です

非常勤事務員

募集人数 1名

- 【資格等】
- ・年齢：不問
- 必須
- ・Excel、Word、メールなどが使える方
- その他
- ・実務経験があると尚可
- 【仕事内容】
- ・事務作業：電話対応、書類作成（請求作業含む）、小口現金管理など
 - ・施設広報業務：講座や研修等の準備など
- 【賃金】 時給 @1,100円
- 【時間・勤務日】 次のいずれか（休憩60分）
- (1) 10：00～14：00（休憩なし4時間） ※扶養範囲内
 - (2) 10：00～15：00（休憩60分、4時間） ※扶養範囲内
 - (3) 9：30～17：30（休憩60分、7時間）
- 勤務日：月～金曜日 週5日（祝日を除く）
- 【雇用期間】 6ヶ月毎の契約 ※更新あり
- 【勤務開始日】 2023年1月以降随時
- 【通勤手当】 実費
- ※マイカー通勤不可 自転車・原動機付自転車 相談
- 【その他】
- 勤務時間（1）及び（2）雇用保険・労災加入あり
勤務時間（3）厚生年金・健康保険・雇用保険・労災加入あり
年次有給休暇あり（勤務6ヶ月後10日）
定年制度なし
試用期間3ヶ月（条件同じ）
- 【勤務地】 神奈川県横浜市内（非公開：子どもの安全のため採用決定まで秘匿となります）
- 【応募・選考】
- 書類選考（到着後7日以内通知）・面接（面接日から7日以内通知）
事前に履歴書（写真貼付け）と職務経歴書を、「非常勤事務員希望」と明記して
事務局宛に送付してください
- 【送付先】 〒222-0033
横浜市港北区新横浜3-18-3 新横浜法律事務所内
特定非営利活動法人 子どもセンターてんぼ 事務局 担当：菅原
TEL：045-473-1959