

【非常勤職員募集】

戸塚区福祉保健活動拠点「フレンズ戸塚」管理・運営業務



フレンズ戸塚での受付業務（窓口・電話）
や簡単な事務・作業をお願いします。

未経験でも大丈夫！
女性スタッフも活躍中です。
お気軽にお問い合わせください。

仕事：戸塚区福祉保健活動拠点の管理・運営、事務補助 等
（会議室貸出の予約・当日受付等の対応や、建物・会議室の点検・各種作業）
※常勤職員不在時間の受付・事務をお願いします。

資格：基本的なパソコン入力できる方

時給：1,112円

勤務時間：下記の3つの時間帯で月次シフト表による（週2～3日の勤務です）
（月～土曜の夜間）→17時00分～21時15分（実働4時間15分）
（日曜・祝日の昼間）→8時45分～13時00分（実働4時間15分）
12時55分～17時10分（実働4時間15分）

休日：年末年始（12月29日～1月3日）

待遇等：交通費支給、70歳定年制

応募：ご連絡後、面接を行います。※面接時に履歴書（顔写真貼付）をご持参いただきます。

申込・問い合わせ先
戸塚区社会福祉協議会 採用担当 045 (866) 8434
（受付時間：平日9時～17時）