

# 臨時職員募集

## 1. 必要資格及び採用予定人員

- ①不問
- ②採用予定人員  
1名

## 2. 受験資格

- 不問

## 3. 必要なPCスキル

- エクセル・ワード基本操作程度

## 4. 業務内容

- 一般事務（経理・簿記業務は要せず）  
来客・電話対応  
関係書類の作成、データ入力（専用ソフト使用）  
その他の社会福祉協議会の業務  
\*育児休業代理

## 5. 採用予定日

- 令和4年10月1日

## 6. 雇用期間

- 雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）  
令和4年10月1日～令和5年3月31日  
契約更新の可能性なし

## 7. 受験手続及び受付期間

- ①必要書類
  - 自筆による履歴書（市販A4サイズ・写真添付）
  - ハローワーク紹介状
- ②受付期間  
土・日を除く午前8時30分～午後5時
- ③申込方法  
履歴書に自筆で記入の上、那智勝浦町社会福祉協議会（那智勝浦町福祉健康センター内）へ直接持参して下さい。

## 8. 試験方法

- 面接試験（日程等については、調整させていただきます）

## 9. 試験の合格発表

- 決定次第通知いたします。

## 10. 申込先及び問い合わせ先

那智勝浦町社会福祉協議会  
那智勝浦町福祉健康センター内（天満1418-2）  
電話0735-52-5252

※採用に関することについて、どうぞお気軽にお問い合わせ下さい。