

職 員 募 集

一般財団法人札幌市住宅管理公社

- 1 採用職種 事務嘱託職員（事務）
- 2 業務内容 市営住宅の管理・事務処理、市営住宅入居者・自治会からの要望・指導・苦情対応、市営住宅入居募集、市営住宅入居者の各種申請・届出、市営住宅家賃・駐車場使用料決定・減免、給与・社会保険労務等
- 3 雇用期間 年度雇用（勤務状況により更新有。ただし、更新の上限は65歳到達の年度末まで。）
- 4 待 遇
 - (1) 給料月額 146,300円
 - (2) 手 当 等 通勤手当（上限55,000円）
加給金 年間3.7月分支給（在職期間により減額）
時間外勤務等手当、その他の手当支給なし
 - (3) 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険加入
 - (4) 有給休暇 労働基準法に基づく日数
- 5 採用時期 平成31年4月1日
- 6 応募条件
 - (1) 学 歴 高等学校卒業以上
 - (2) 必要経験等 事務経験者、パソコン基本操作（ワード、エクセル等）
 - (3) 免許資格等 普通自動車運転免許（AT可）
- 7 応募方法 公共職業安定所（ハローワーク）経由で申込み
- 8 特記事項 応募期限：平成31年1月25日（金）必着
一次〔書類審査〕、二次（筆記、面接）
- 9 問合せ先 総務部 総務課 庶務係 担当 佐藤（公） 211-3381