

# 職 員 募 集

## 一般財団法人札幌市住宅管理公社

- 1 採用職種 (嘱託職員) 札幌市営住宅の一般事務
- 2 業務内容
  - ・市営住宅家賃・駐車場使用料に関すること。
  - ・市営住宅入居者の各種申請・届出に関すること。
  - ・市営住宅入居者及び市営住宅自治会の要望対応、苦情処理等に関すること。
- 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3.70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 令和3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 一般事務経験者  
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: 令和3年2月2日 (火) 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 種田 211-3381