

職 員 募 集

一般財団法人札幌市住宅管理公社

- 1 採用職種 (臨時職員) 札幌市営住宅の一般事務
- 2 業務内容 市営住宅入居者の各種申請・届出などに関する事務の補助
- 3 雇用期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
- 4 待 遇
 - (1) 給料月額 142,700円
 - (2) 手 当 等
 - ・通勤手当(上限55,000円)
 - ・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) 技術・経験 パソコン基本操作(ワード、エクセル等)、一般事務経験があれば尚可
- 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 問合せ先 総務部 総務課 庶務係 担当 種田 211-3381