

# 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) 札幌市営住宅の収納員
- 2 業務内容 市営住宅の家賃・駐車場使用料の徴収、滞納者への督促等
- 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 190,000円
- (2) 手 当 等  
通勤手当（上限150,000円）  
期末勤勉手当 年間4.65月分支給（在職期間により減額）  
家賃督励手当  
【月々の能率給（前年実績：月平均 約1.9万円）】  
家賃収納督励強化月間手当  
【年のうち2回、前期・後期の強化期間の実績による。  
(前年実績：約6.6万円)】  
その他手当支給なし
- (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8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（A T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  
同時募集中の嘱託職員（市営住宅の専任管理人）との併願申  
込が可能となっておりますので、併願希望の場合は、「嘱託  
職員（専任管理人・収納員）併願申込み」、収納員のみ希望  
の場合は、「嘱託職員（収納員）申込み」のいずれかを履歴  
書左上余白に記載すること。ただし、併願された場合におけ

る採用後の職種は、公社が適性を見て決定することから、選択できませんのでご留意願います。

8 特記事項 応募期限：令和8年1月13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 堀川 211-3381