

「栄町ふれあいセンター」事務職員募集要項

募集対象	市内在住でエクセル、ワードの簡単な操作が可能な方
募集人数	若干名
雇用期間	1年間（協議の上、更新あり）
勤務開始	令和7年5月中旬頃を予定
業務内容	当センターの集会室の予約、貸出管理および、 管理資料等のエクセル、ワードによる入力
勤務場所	栄町ふれあいセンター 住所：189-13 東村山市栄町2-25-5 電話：042-390-3283
勤務条件	月曜日、年末年始の休館日以外で、 週3日～4日の各時間帯のシフト勤務が可能な方
勤務形態	・午前、午後は1名体制 ・夜間は2名体制
勤務時間	・午前：8：30～13：00（4.5時間） ・午後：12：30～17：30（5時間） ・夜間：①17：15～21：45（4.5時間） ②17：45～21：45（4時間）
賃金	市民協議会が定める1時間当たりの単価に勤務時間を乗じた額
応募方法	履歴書（市販）を窓口、または郵送にて受付 （※履歴書は返却いたしません。）
募集締切	令和7年5月末日（募集期間を延長）
面接日程	市民協議会よりご連絡致します。
お問い合わせ	窓口、又は電話で対応させていただきます。（月曜日休館）