

札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがる

パート職員募集

【雇用形態】 パート職員

【仕事の内容】 相談電話受付 事務作業補助（Excel の入力） 等

【資格要件】 専門学校卒以上 Excel の基本操作可能方

【就業時間】 日勤 10:00～17:00（1時間休憩）

【休日等】 金土日と祝日（月～木で週2～3日の出勤）

【勤務地】 札幌市自閉症・発達障がい支援センターおがる
札幌市東区東雁来12条4丁目1-5

【給与】 時給 850円
交通費あり（規程による）

【連絡先】 石狩市花川北1条5丁目171
社会福祉法人はるにれの里
人事部 菊池道雄
電話0133-62-8360

ご連絡をいただいた後、履歴書を送付していただき、正式な申し込みとなります。
書類審査のあと面接を行い、その後採用についての可否をお知らせします。

