

一般財団法人福島市中小企業福祉サービスセンター 求人案内

職種	一般事務
雇用形態	臨時職員 ※1ヵ月程度臨時職員として勤務後、嘱託職員としての雇用に切り替え予定 嘱託職員になると「月給」「昇給あり」「賞与あり（年2回、計2.4月分）」の取扱いとなります
雇用期間	採用日～令和8年3月31日まで ※条件付きで更新あり（勤務態度・成績により判断）
採用人数	2人
仕事内容	中小企業向けの福利厚生事業にかかる事務を担当していただきます ・福利厚生事業の企画運営（バスツアーや講座開催など） ・会員データの管理、伝票入力（専用ソフト使用） ・会員への助成金や共済金の給付事務 ・会報作成、HP等更新 ・福利厚生事業に係る契約業務や会員加入推進業務 ・経理事務、労務事務（給与計算、保険手続等） ・来客や電話対応 ・外出の用務あり（社用車使用） ※事業によっては、土・日、夜間・早朝勤務あり（年に数回程度） ※パソコン（ワード・エクセル）の基本操作は必須となります
就業場所	福島市三河南町1番20号 コラッセふくしま3階
就業時間	8時30分～17時00分(休憩60分) ※2ヵ月に1日程度10時30分～19時00分までの遅番勤務あり
休日等	土 日 祝日 週休二日制
賃金	時給1,016円 （令和8年1月1日以降1,033円）
通勤手当	実費支給（上限あり：日額1,100円まで）
加入保険	雇用・労災・健康・厚生
定年制	あり（65歳）
応募方法	履歴書（写真付）、職務経歴書を郵送またはご持参ください 【応募先】 〒960-8053 福島市三河南町1番20号 コラッセふくしま3階
選考方法	書類選考 面接
お問い合わせ	電話024-528-2288