

求人票 No. KKH-0602

掲載日	令和6年3月27日	
職種	事務職員（パート）	
仕事内容	<p>門真市立こども発達支援センターの庶務等の総務事務です。 令和6年4月1日より、晋栄福社会を含む共同事業体が門真市の委託を受け、運営管理を開始します。令和6年4月1日からの雇用です。 週20時間以上からの雇用が可能です。</p> <p>●募集人数1名</p>	
給与	時給 1,150円	
その他手当	資格手当	なし
	処遇改善手当	なし
	通勤手当	実費支給 上限5万円/月
賞与	なし	
勤務地	門真市立こども発達支援センター	
勤務時間	8:00～18:00	実働8時間・シフト制
	例) 8:00～17:00（休憩60分）	
休日	年間120日程度（門真市立こども発達支援センター条例に準ずる）	
資格	不問	
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> 各種保険完備 バイク通勤可（車通勤も可能ですが駐車場は各自で確保ください） 	
お問い合わせ 連絡先	お問い合わせ	晋栄福社会 法人事務局
	担当者	運営支援課長 神野（かみの）
	住所	〒571-0026 大阪府門真市北島町14番28号
	電話	072-881-8202
	FAX	072-881-9505
	備考	詳細についてはお電話下さい
交通・アクセス	大阪メトロ 長堀鶴見緑地線『門真南』から徒歩約25分	
応募方法	<p>① 電話によるお申し込み： お問い合わせ連絡先にて、受付致します。</p> <p>② メールによるお申し込み： 以下のお申し込みフォームにお進み下さい↓ https://www.chidori.or.jp/form/contact.php</p> <ul style="list-style-type: none"> ●お問い合わせ施設、お問い合わせ種類は『その他』を選択 ●お問い合わせ内容欄に、『門真市立こども発達支援センター事務員』など、応募職種がわかるようご記入下さい。担当者から返信致します。 	