

随時採用 求人票

職種	事務員（常勤職員）		
採用年月日	随時		
試用期間	3ヵ月（条件変更なし）		
募集人員	1名		
業務内容	経理事務、請求事務、施設管理、物品管理、窓口対応、電話対応、他		
応募資格等	PC基本操作（Word、Excel）事務経験3年以上、日商簿記3級 ※将来法人が指定する業務へ変更することがあります。		
提出書類	写真付履歴書、職務経歴書		
応募先・方法	〒225-0022 横浜市青葉区黒須田34-1 TEL 045-978-5112 地域療育センターあおば 管理課 採用担当（郵送にて） ※施設見学ご希望の方は、お電話ください。		
応募締切	随時		
2次選考日	随時 ※1次選考（書類選考）合格者に採用試験の日程についてご連絡いたします。		
選考方法	1次選考（書類選考）、2次選考（小論文、面接）		
勤務地	地域療育センターあおば	住所	横浜市青葉区黒須田34-1
	※将来、法人内他施設へ異動することがあります。（異動先所在地：横浜市内）		
勤務時間	週労37.5時間 月～金 8：45～17：15（休憩1時間）		
給与	大学院卒	210,280 円	経験者の給与は職務経験に応じて加算します。
	大学卒	201,080 円	
	2年制短大・専門卒	188,600 円	
諸手当	家族手当（配偶者5,500円、子10,000円他）住宅手当（最高20,000円）、資格手当、通勤手当（55,000円/月まで）、時間外手当		
保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険完備		
待遇	昇給年1回、賞与年2回（7月、12月）、退職金制度加入		
福利厚生	横浜市勤労福祉共済（ハマフレンド）に加入しており、同共済の各種サービスが利用できます。（結婚祝20,000円、出産祝8,000円、他慶弔あり） 横浜市社協年金共済事業（結婚祝30,000円、出産祝20,000円、他慶弔あり） 企業型確定拠出年金（DC）制度あり		
休日・休暇	土日祝日・年末年始6日間、慶弔休暇あり		
	年間休日125日程度		
	年次有給休暇初年度13日、次年度16日、最高25日（翌年度への繰り越し可） ※付与日数は入職時期により異なります。		
	育児休暇、介護休暇、特別休暇		
教育研修	職場研修、外部研修、オンライン研修（パスワード付与）あり		
	各職に対応した研修を用意しています。		