

## 事務職員 募集要項

1. 採用人員 1人
2. 身分 嘱託職員
3. 雇用期間 令和5年3月1日から令和5年3月31日まで  
以降については1年毎の更新の可能性あり  
入社日は相談に応じます
4. 賃金 月額 139,230円  
通勤手当、賞与あり
5. 保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険あり
6. 勤務時間 週30時間  
(午前8時30分から午後3時30分まで)  
※勤務時間帯は変動する可能性あり
7. 休暇、休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始、夏季休暇、年次休暇等あり
8. 業務内容 事業団本部事務局職員として事業運営に関する事務全般  
(総務・経理など)
9. 勤務場所 宮崎市総合発達支援センター
10. 応募資格等 パソコンの文書作成及び表計算ソフトが使用可能な人
11. 応募方法 履歴書(市販品で可)を宮崎市総合発達支援センターまで持参もしくは郵送
12. 応募締切 令和5年2月15日(水) 郵送の場合は当日必着とします。
13. 試験内容 作文、面接
14. 試験日 後日連絡します。(書類受付後随時試験を行います。)  
試験会場 宮崎市総合発達支援センター  
住所：宮崎市新別府町久保田 657 番地 4
15. 連絡及び  
応募先 (住所) 〒 880-0834  
宮崎市新別府町久保田 657 番地 4  
(Tel) 0985-21-1965  
社会福祉法人 宮崎市社会福祉事業団  
宮崎市総合発達支援センター