

東住吉区社会福祉協議会常勤嘱託職員

総務・経理担当職員の募集

応募資格	<ul style="list-style-type: none">・法人の総務・経理を主担とし、実務経験がある方・パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方・自転車に乗れる方・資格は要しないが、日商簿記2・3級があれば望ましい・社会福祉に関心のある方（社会福祉法人関係の経験があれば望ましい）
応募方法	下記、問合せ先まで履歴書・職務経歴書を提出してください。 ○履歴書：JIS 規格・顔写真貼付のもの
応募締切	随時
給与	月額 221,000 円 年2回賞与あり 他に通勤手当月額 55,000 円を限度に、6カ月定期相当額を年2回支給
社会保険	<ul style="list-style-type: none">・健康保険・厚生年金保険
労働保険	<ul style="list-style-type: none">・雇用保険・労災保険
勤務場所	東住吉区在宅サービスセンター（さわやかセンター） 〈所在地：大阪市東住吉区田辺 2-10-18 さわやかセンター〉
業務内容	①経理に関すること <ul style="list-style-type: none">・月次年次決算業務、月末及び都度支払業務、小口現金管理・社会福社会計ソフトへの入力作業、会計伝票の作成、税理士との対応 など ②労務管理・財務管理に関すること <ul style="list-style-type: none">・入退職手続き、社会保険手続き、給与計算・勤怠管理、銀行対応 など ③その他 <ul style="list-style-type: none">・建物、備品管理に関すること など
募集人員	1名
雇用期間	～7年3月31日まで（更新の可能性あり）
勤務日	週5日
勤務時間	① 9：00～17：30（休憩時間 45 分含）
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	有給休暇（採用から2カ月経過後に付与）
採用試験	書類選考、面接試験 日 時：後日連絡します 場 所：東住吉区在宅サービスセンター（さわやかセンター）
問合せ先	

社会福祉法人 大阪市東住吉区社会福祉協議会

〒546-0031 大阪市東住吉区田辺 2-10-18 担当：佐藤、荻野

電話：06（6622）6611 F A X：06（6622）8973