

文化会館勤務

一般財団法人中標津町文化スポーツ振興財団 受付パート職員募集要項

1. 募集人員 1名（土日祝日勤務）
2. 職種 受付事務
3. 業務内容
 - ・施設等の貸出に必要な受付業務（各種料金徴収、パソコン操作有り）
 - ・施設等の維持管理及び利用者の安全管理に必要な業務
 - ・施設開館及び閉館に伴う施設の施錠業務
 - ・その他必要な受付窓口業務
4. 勤務場所 中標津町総合文化会館（中標津町東2条南3丁目1番地1）
5. 勤務体系
 - ・毎月の勤務シフトによる交代勤務
 - ・扶養の範囲内の勤務可能。

原則土日祝日の勤務（週に2～3日程度）

(1) 勤務時間 土日祝：08時30分～16時15分 / 16時00分～22時00分

平日：17時00分～22時00分

※状況により平日に勤務していただく日もあります。
その場合、月就労時間が前後する場合があります

- ①土日早番（8時30分～16時15分）勤務 ※祝日は要相談
- ②土日遅番（16時00分～22時00分）勤務 ※祝日は要相談
- ③土曜日・早番、日曜日・遅番 勤務 ※祝日は要相談
- ④土曜日・遅番、日曜日・早番 勤務 ※祝日は要相談
- ⑤早番、遅番問わず勤務

上記①～⑤の中から働き方を選択可能です。ご相談ください。

(2) 就労時間 土日祝1日：5時間～7時間、1ヶ月：60時間程度

(3) 休日 平日を原則に週4日前後

12月29日～1月5日は年末年始休館日です。

6. 賃金等 時給890円（月平均53,000円程度）
 - ・通勤距離に応じて通勤手当支給
 - ・有給休暇、特別休暇制度あり
 - ・制服貸与
7. 雇用期間 採用日～令和5年3月31日
※雇用契約は年度毎に更新します。令和5年4月以降も継続して働ける方歓迎。
※就業開始日は相談に応じます。
8. 選考方法 <面接> 日時：随時
場所：中標津町総合文化会館（中標津町東2条南3丁目1番地）
9. 申込方法 (1) 申込書類 履歴書（直筆・最近3カ月以内の写真貼付）
(2) 申込場所・問合せ先

〒086-1002

標津郡中標津町東2条南3丁目1番地1 中標津町総合文化会館内
一般財団法人中標津町文化スポーツ振興財団（担当：総務経理係）

TEL 0153-73-1131 / FAX 0153-72-7767