

神戸市民生委員児童委員協議会 事務局職員 募集

職種：一般事務（事務補助）

仕事内容

- （１）神戸市民生委員児童委員事務局に関する一般事務業務
- （２）業務における民生委員ならびに関係部署との連絡・調整業務
- （３）電話・来客対応など

雇用形態：パート職員

正社員登用の有無：なし

雇用期間：2026年7月1日～2027年3月31日（勤務開始日は要相談）

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）

契約更新の可能性：あり（原則更新）

就業場所 〒651-0086

神戸市中央区磯上通3丁目1-32 こうべ市民福祉交流センター4階

社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会

必要な経験等：パソコン操作（word excel での一般技術）

相談業務の経験があれば尚可。窓口や電話対応の経験者歓迎

時給：1,210円

通勤手当：実費支給（上限あり2,620円）

賃金締切：固定（月末）

賃金支払日：翌月20日

労働時間：9時から17時30分

時間外労働時間：月10時間程度

休憩時間：60分

週所定労働日数：週5日

休日：土曜日、日曜日、祝日

年次有給休暇10日 採用月に応じ夏季休暇付与

社会保険：雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金