

【求人】事務職員・受付職員（パートタイム・契約職員）

～障害のある方の社会活動を支援するやりがいのある仕事です～

《埼玉県障害者交流センターの概要》

- 障害のある方の社会活動の拠点として設置された県立施設で、社会福祉法人埼玉県社会福祉事業団が指定管理を受けて運営しています。
- スポーツ施設(体育館、プール、運動場、テニスコート等)や文化施設(会議室、ホール等)が整備され、様々な事業を実施しています。

《募集要項》

・職 種／文化・芸術担当支援員(パートタイム・契約職員)

※正規職員への登用制度あり

・募集人数／若干名

・仕事内容／各種教室、イベント等の開催事務

施設の予約、貸出し

総合受付での施設利用の受付、案内 等

・経験等／未経験者OK

・障害のある方に明るく寄り添った対応ができる方

・PCスキル／ワード・エクセル基本操作

・勤務時間／交替制シフト制 週3～4日程度(相談可)

①8時30分～17時15分(休憩1時間)

②12時15分～21時00分(休憩1時間)

③13時00分～21時45分(休憩1時間)

・休暇等／前月に1か月分の勤務表を作成(毎週月曜日は休館日(休日除く))

・有給休暇は労基法に準じる

・賃金／時給 1,150円

・手当／通勤手当、賞与(条件に応じて支給)

・通勤方法／さいたま新都心駅から徒歩22分(送迎バス有)、車・バイク通勤可

・その他／健康保険・厚生年金・労災保険・雇用保険加入、退職金なし、制服貸与

《応募・選考等》

・応募方法／事前に電話連絡の上、履歴書(写真貼付)を郵送

・選考方法／①書類選考の上、面接日など後日連絡します
②面接試験



【連絡先】

○埼玉県障害者交流センター 採用担当

〒330-8522

さいたま市浦和区大原3丁目10-1

TEL:048-834-2245

FAX:048-834-3333

E-mail:info@kouryu.net

※受付時間:9時～17時

お気軽にお問合せください！

