

## 事務員／当法人が運営する認定こども園・保育園

---

|          |                                                                  |
|----------|------------------------------------------------------------------|
| 採用職種     | 事務員（パート職員）                                                       |
| 採用人員     | 各1名                                                              |
| 必要な免許・資格 | Word・Excel等パソコンの基本操作が可能な方                                        |
| 業務内容     | ○認定こども園・保育園における請求・周辺事務等。<br>Word・Excel等パソコンによる事務作業。              |
| 給与       | 時給 1,200円<br>※処遇改善手当含む                                           |
| 諸手当等     | 通勤手当（通勤距離に応じて）                                                   |
| 勤務時間     | 7：30～18：30のうち6時間<br>休日 土日祝他                                      |
| 試験日時・内容  | 随時面接                                                             |
| 合格発表     | 面接後決定次第電話にて通知                                                    |
| 勤務場所     | めぐみ保育園（鳥取市吉方町1丁目201）<br>のぞみ保育園（鳥取市数津94-8）<br>よねさと保育園（鳥取市中大路49-1） |
| 受験申込     | 申込方法 電話にて受付（連絡先：0857-51-7272）<br>申込期限 人員が充足次第                    |
| その他      | その他、詳細については随時お問い合わせください。                                         |