



# 事務員募集

- 【職 種】 一般事務  
パソコンでの書類作成・受付窓口・電話応対・その他
- 【資 格】 ちはら台自治会会員であること  
パソコン操作のできる方（Word・Excel・PowerPointなど）
- 【時 給】 1080円
- 【勤 務 地】 ちはら台南6-1-4（ちはら台自治会館内）
- 【勤 務 日】 月・火・木・金・土（週2～3日程度・1ヶ月のシフト制）
- 【勤務時間】 10時～16時（昼休み1時間）
- 【切 断】 4月15日（火）

ちはら台地区自治会連合会

TEL：52-3371

mail：chiharadai-jck@juno.ocn.ne.jp

**まずはお電話ください**

