



事務員急募

【職 種】 一般事務

パソコンでの書類作成

受付窓口・電話対応その他

【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

(ワード・エクセル・メール配信など)

【時 給】 960円

【勤務地】 ちはら台自治会館内

ちはら台南6-1-4

【勤務日】 月・火・木・金・土

(週3～4日程度・1ヶ月毎のシフト制)

【勤務時間】 10時～16時 (昼休み1時間)

【応募締め切り】 11月1日 (月)

☆まずはお電話ください☆

ちはら台地区自治会連合会

Tel & Fax 0436-52-3371

メール chiharadai-jck@juno.ocn.ne.jp

