

「事務職員（臨時職員）」募集のお知らせ

- | | |
|----------|--|
| 1. 職種 | 事務職 |
| 2. 仕事の内容 | ワード、エクセルでのデータ作成
会議や研修会の企画運営及び調整、資料作成、電話対応
その他赤十字事業に関わる事務 |
| 3. 募集人員 | 1名 |
| 4. 採用予定日 | 令和8年4月1日（応相談） |
| 5. 選考方法 | 下記、提出先の担当までご連絡ください |
| ○選考試験 | ①書類選考
②面接 |
| ○提出書類 | 履歴書（写真添付）
紹介状（ハローワーク紹介の方） |
| ○選考日 | 随時 |
| 6. 労働条件等 | |
| ○賃金 | 賃金形態 月額200,300円
毎月16日支払い |
| ○昇給 | 当支部規程による |
| ○賞与 | 年2回（6月・12月） |
| ○就業時間 | 8:30～17:15（休憩60分）
※時間外及び休日勤務をさせる場合があります。 |
| ○休日等 | 日曜日、土曜日、国民の祝日、5月1日（創立記念日）、年末年始6日間
6ヶ月経過後年次有給休暇 10日付与
その他、特別有給休暇等の制度あり |
| ○手当 | 通勤手当 有り
駐車場（要相談） |
| ○社会保険 | 雇用・労災・健康・厚生年金 |
| ○雇用期間 | 1年間（継続3年を限度に更新の可能性あり） |
| 7. 提出先 | 〒780-8562 高知市丸ノ内1丁目7番45号 総合あんしんセンター1階
日本赤十字社高知県支部 総務課 担当：影山
（電話）088-872-6295 |

※提出書類は返却しませんのであらかじめご了承ください。応募者から提出された履歴書及び面接の過程で取得した個人情報は、職員採用の能力・適正の判定のために利用し、判定終了後、採用者以外の個人情報は遅延なく破棄いたします。