

正社員以外・フルタイム 求人票

雇用形態 (正社員・請負・派遣等)	正社員以外
職種内容	総務事務【正社員登用予定求人】
募集業種	総務事務員
必要な免許・資格等	高校以上 パソコン操作ができる方（Word・Excel） チラシ等写真を挿入しての文書作成 SNS 投稿スキル大歓迎！！
給与 (通勤手当・昇給・賞与用の有無)	時給170100円～210600円 (20,000円・2回・昇給あり)
就業時間	(1)8時45分～17時15分
休憩時間	60分
休日	土日
雇用期間 (雇用期間の定めの有無)	雇用期間の定めあり（4ヶ月未満）
契約更新の条件 (有期労働契約を更新する場合の基準)	会社規定により、判断いたします。（1ヶ月毎に本人と面談）
試用期間	
保険関係 (加入保険の有無)	雇用 労災 健康 厚生
募集人数	1名
就業場所	事業所所在地と同じ
就業場所に関する特記事項 (就業場所の変更の範囲)	
受動喫煙防止措置の状況	あり（屋内禁煙）
その他特記事項 (従事すべき業務の変更の範囲)	介護（ケア）をサービス業と捉えて運営しています ・苑の理念を理解し、行動出来る・お客様、ご家族へのスムーズな対応 介護スタッフと兼務できる方は手当支給

	(介護職員特定加算手当・ベースアップ支援加算手当等) *介護スタッフ兼務者で介護未経験の方は入社後認知症基礎研修を受講して頂きます(1年以内に実施) *認知症ケアに興味がありスキルアップしたい方は優遇します *既に資格をお持ちの方は手当を支給致します *人と接することが好きで、責任をもって業務に取り組める方歓迎 まずは見学・体験!!お待ちしております *時間外労働に関する協定届確認済
お問い合わせ先	代表取締役 内山 望美 TEL 08396-2-1789
採用担当・会社名	有限会社 盛和会 グループホームのぞみ苑 〒754-0211 山口県美祢市美東町大田3838-1

<https://shushokumine.com/recruit-pdf?id=35030-04331541>