

☆ 幼保連携型認定こども園での事務のお仕事

職種	事務職員
勤務地	姫路市書写
お仕事内容	・会計、人事、給与、労務管理、予算、決算書作成、行政への提出文書作成、役員会議、議事録の作成、電話応対等・保護者や先生方の仕事を事務の面より応援します。
雇用形態	正社員
雇用期間	期間の定めなし
就業時間	8：30～17:30 (休憩：60分) 残業：無 (～時間程度/月)
給与	月給 183,739 ～ 297,894 賞与 年2回 4か月 毎月/年 (昨年実績) 交通費 有 実費支給 上限あり 月額:110,000円 その他手当 処遇改善手当：3000～5000、資格手当：4000、超過勤務手当、住宅手当：家賃の半額 (上限2万円迄)
休日休暇	休日 土曜日、日曜日、祝日、その他、週休二日制毎週 有給休暇 (6ヶ月継続勤務後 10日) (継続勤務6ヶ月以内の有給休暇 ヶ月経過で 日) その他 年末年始 12/29～1/3、年間休日数：107日
退職に関する事項	定年制 有 60歳 継続雇用制度 (有) [内容 65歳まで] 退職金制度 (有)
社会保険加入	健康保険：有 厚生年金：有 雇用保険：有 労災保険：有 その他：
学歴	短大卒以上
経験等	会計業務・労務関係業務経験者優遇
免許・資格	日商簿記2級・日商簿記1級、日商簿記2級以上パソコン検定(エクセル・ワード)2級以上
その他	試用期間：3ヶ月 ・賃金は経験年数により決定。賞与は2年目以上で満額支給。 通勤手当は会社規定により支給。マイカー通勤の場合：上限31,600円 駐車場台は自己負担：1000円、駐車場完備 ・就業時間は基本時間となります。園行事がある場合、土曜勤務あり、変形労働時間制、変形労働時間制の単位：1ヶ月単位
求人人数	1人
勤務先概要	従業員数：139人、就業場所：35人、設立：昭和23年、会社の特長：自然環境に恵まれたこども園で、四季折々の遊びの中、健康で明るく・たくましく耐える力を養い、感動の広がりと思慮力を身につけるよう職員一同が園児一人一人の育ちを大切に取組んでいます。、事業内容:教育・保育業務
担当者	徳重
お仕事番号	58