

職種・人数	検査課内勤事務 1名
募集内容	検査結果処理業務（データ入力、入力内容のチェック等）や検査補助業務 電話対応、受付業務
時期	1年契約（事業団規定による更新あり）
時給	1,020円
賞与	なし
退職金	なし
交通費	全額支給（規定あり）
勤務日	週4日程度（状況に応じ変更あり）
勤務時間	9:00～17:00（休憩1時間含む） 状況に応じ変更あり
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、お盆期間 （年度により異なる）
休暇	有給休暇 7日（週4日勤務の場合）
社会保険等	週20時間以上等（健康保険・介護保険（40歳以上）・厚生年金・企業年金基金・雇用保険等）
勤務地	当事業団
応募方法	電話連絡（平日9:00～17:00）のうえ、履歴書（写真貼付）を郵送して下さい。
選考方法	書類選考、面接
その他	試用期間1か月 事業団規定による更新あり
問い合わせ先	TEL 0493-81-6079 担当 検査課 村田・中村