

弘仁会 経理調達係員(パート)

職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・院内等からの注文商品の発注、納品書作成、納品等 ・サービスコーナーでの窓口業務 ・マスク、衛生用品、テレホンカード自動販売機の商品補充、つり銭切れの確認 ・飲料自動販売機の売切れ等確認、業者への連絡 ・ごみ回収等
勤務時間	平日 8:30～16:30(休憩60分)
休日	土曜日、日曜日、祝日 年末年始(12月30日～1月2日)
勤務場所	サービスコーナー 弘前市本町53番地
給与等	<p>時給 960円</p> <p>通勤手当 上限 55,000円 (片道通勤距離が2km以上であり、通勤のため交通機関等を利用する場合または自動車等を使用する場合に支給)</p> <p>給与支給日 毎月15日(月末締め、翌月銀行振込にて支給)</p> <p>昇給 あり</p> <p>賞与 あり</p> <p>退職金 なし</p> <p>加入保険 雇用保険、労災保険</p>
応募書類等	<p>履歴書(写真貼付)</p> <p>※ 事前に電話連絡の上、履歴書を持参願います。</p> <p>〒036-8563 弘前市大字本町53番地 サービスコーナー(弘仁会食堂係向かい)</p>
採用方法	書類選考後 後日面接日時を連絡いたします。
お問い合わせ	<p>一般財団法人 弘仁会 総務企画係長 伊藤 美雪</p> <p>TEL 0172-32-3449</p>