

事務員（ 庶務 ）

- 【 事業所名 】 沖縄県発達障がい者支援センター がじゅま〜る
- 【 勤 務 地 】 沖縄市比屋根 5-2-17（ 沖縄中部療育医療センター内併設 ）
- 【 応募資格 】 電話対応、庶務全般、PC 関連業務
その他、センター運営事業として随時発生する業務
- 【 勤務期間 】 入職日相談可〜 令和 7 年 3 月 31 日（ 更新可能性あり ）
- 【 勤務時間 】 8：30 ～ 17：15（ 週 40 時間 ／ 休憩 60 分 ） ※ 相談可
- 【 休 日 】 土日祝日
- 【 募集人員 】 1 名
- 【 応募資格 】 高卒以上、普通自動車免許必須
パソコンの基本的操作（Word、Excel、PowerPoint 等）可能な方
- 【 賃 金 】 社会福祉法人 沖縄肢体不自由児協会就業規則に基づく
- 【 福利厚生 】 雇用・労災・健康・厚生
交通費支給（片道 2 km未満は除く）、無料駐車場あり
- 【 選考方法 】 事前にハローワークを通してご連絡ください。
書類選考後に面接
- 【 問い合わせ 】 沖縄県発達障がい者支援センター がじゅま〜る
担当：新垣、久貝
電話：098-982-2113