

## 事務員(庶務) 募集要項

勤務地 : 沖縄県発達障がい者支援センター  
沖縄県沖縄市比屋根 5-2-17 ( 沖縄中部療育医療センター内併設 )

求人職種 : 事務員(産休代替)

主な業務内容 : ・電話対応、庶務全般  
・センター運営事業として随時発生する業務

雇用形態 : 正社員以外 契約職員

雇用期間 : 令和2年6月1日 ~ 令和3年3月31日 契約更新なし

必要な資格 : ・高卒以上  
・普通自動車免許  
・パソコン操作可能な方

給 与 : 社会福祉法人 沖縄肢体不自由児協会就業規則に基づく

勤務条件 : 週 40 時間 ( 休日:土日祝 / 休憩時間 45 分 )  
8:00 ~ 16:45、8:30 ~ 17:15  
※ 要相談  
※ 上記の勤務時間以外に主催研修等で休日出勤あり

福利厚生 : 雇用・労災・健康・厚生 あり

備 考 : ※応募希望者は、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、面接を行います。  
※ハローワークの求人検索をご利用の際は、「沖縄中部療育医療センター」での検索をしていただいただけるとスムーズです。

### 【 問い合わせ先 】

沖縄県発達障がい支援センター がじゅま〜る  
沖縄県沖縄市字比屋根 5-2-17 (担当: 新垣、天久)  
TEL : 098(982)-2113 ※ 平日 9 時 ~ 17 時  
Fax : 098(982)-2114  
E-Mail : gajyumaru@shoni.or.jp