

NO	項 目	内 容
1	職種	事務スタッフ（パート） ※介護施設等での事務経験のある方は優遇 ※基本的なPC操作ができる方（Excel、Word等）
2	勤務場所	<div> <div>【雇用直後】</div> <div>東京都東村山市萩山町3-31-2 介護老人保健施設 グリーン・ボイス</div> </div> <div> <div>【変更の範囲】</div> <div>法人が定める場所</div> </div>
3	仕事内容	<div> <div>【雇用直後】</div> <div>・介護請求業務の補助 ・労務管理補助 ・必要物品の発注・運搬業務 ・その他、一般的な事務作業や電話対応など</div> </div> <div> <div>【変更の範囲】</div> <div>法人が定める範囲</div> </div> <p>同じ業務をフォローする職員が複数名いますので、ご安心下さい。</p>
4	給与・賞与・昇給・更新等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時給1,226円～1,250円（ご経験年数等により優遇します。）</li> <li>・昇給なし、賞与なし、退職金なし</li> <li>・契約期間：入職日～年度末（以後、1年更新）</li> </ul>
5	勤務時間 勤務日数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間：日勤 9:00 ～ 16:00（実働6時間15分、休憩45分含む）</li> <li>・勤務日数：週3日～4日程度の勤務（曜日・勤務日等は相談可です）</li> </ul>
6	休日・休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土曜日、日曜日、祝日</li> <li>・勤務日に応じて公休日（所定休日）を設定します。</li> <li>・年次有給休暇（法定通り付与）</li> <li>・産前産後休暇、育児（介護）休暇、子の看護休暇等</li> </ul>
7	処遇・福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険完備（厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険）</li> <li>・交通費支給（上限38,000円／月） ※駅に近いため、通勤は公共交通機関、自転車（バイク可）、徒歩をお願いします。</li> <li>・定年60歳、再雇用制度あり（65歳）</li> <li>・インフルエンザ予防接種あり（個人負担なし）</li> <li>・託児所完備（2026年3月末日まで利用可）</li> </ul>
8	応募方法	<p>事前にご質問等がなければ、直接、郵送で応募書類一式をご送付ください。</p> <p>①履歴書 ②職務経歴書</p> <p>応募確認後、採用担当者よりご連絡を差し上げます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・応募書類の返戻 応募書類については法人の責任にて廃棄します。</li> </ul>
9	送付方法	<p>下記の方法で書類をご送付ください。</p> <p>●郵送で送付する：〒189-0012 東京都東村山市萩山町3-31-1 社会福祉法人 緑風会 法人本部 採用担当 宛</p>
10	お問い合わせ	<p>お気軽に、『応募（問合せ）フォーム』からお問い合わせください。</p>