

プリズムホールのお仕事を お手伝いいただけませんか？

- 雇用形態／ パート職員
- 仕事内容／ 事務補助（企画制作や総務系業務の補助）
※伝票・文書整理やデータ入力など、制作や総務業務補助のお仕事です
- 期 間／ 平成28年6月1日 ～ 平成29年3月末日まで（10ヶ月）
- 資 格／ PC操作（ワード、エクセルなど）、自転車の運転ができる方、
土日祝、週5日勤務できる方。 ※時間・曜日は相談に応じます
- 勤務時間／ 午前8：45～午後5：30 もしくは、
午後1：15～午後10：00（ともに休憩45分）のシフト制です
- 給 与／ 時給 880円
- 待 遇／ 交通費（当事業団規程、月1万円上限）支給
- 応 募／ 5月10日（火）～13日（金）までに履歴書（写真貼付）を2階事務所まで
持参（9時～17時）、または郵送ください（郵送は13日必着）。
選考のうえ、連絡、面接いたします。
- 勤 務 地／ 八尾市光町2-40 八尾市文化会館（プリズムホール）

公益財団法人 八尾市文化振興事業団 連絡先 TEL:072-924-5112（担当／村田・北田）