

《 法人本部に関する求人：事務員（パート職員） 》

*** 詳しくは 法人本部までお尋ねください。（担当：小松・市川，電話：802-5258） ***

○事業所名	昭和会 法人本部 （高知市神田1637-4）
○職 種	事務員
○必要な資格等	自動車運転免許（AT限定可） *金融機関や関係機関、買い物等に行っていただくため。（公用車使用） 簡単なパソコン（Word・Excel）操作のできる方
○雇用形態	パート職員
○時 給	1,230円（時給1,030円+処遇改善手当200円）
○その他の手当	・通勤手当（距離に応じた日額×勤務日数…上限9,200円/月） *職員用駐車場あり ・特例処遇改善手当 年1回（3月支給） ※勤務日数/勤務時間数 及び 業績により変動あり
○業務内容	一般事務業務（文書作成・会計入力・電話対応・文書受付/ファイリング・その他雑務）
○勤務時間	9：00～13：00（4時間勤務×週5日間） もしくは 8：30～13：30（5時間勤務×週5日間） *5時間勤務の場合で、かつ 休憩時間が必要な場合は14：00までの勤務(30分休憩)となります。 *曜日の勤務時間も可能な限り相談に応じます。
○休日数	土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3） *2026年度：124日 ※年次有給休暇：採用日より付与〔法定日数を採用日・採用半年後に2分割して付与〕 *時間単位の取得可能
○加入保険等	健保・厚生・雇用・労災 *健保/厚生への加入は法定通り
○勤務開始日	2026.7.1～ 勤務開始日は相談に応じます。遠慮なくご相談ください。

