

コミュニティスタッフ（事務職員）募集

唐木田コミュニティセンター運営協議会

唐木田コミュニティセンター運営協議会は、受付業務ならびに日常的な管理運営や協議会の事業・活動の実施に伴う支援的な業務等を行うコミュニティスタッフ（事務職員）を下記の通り募集します。

記

1. 採用人員 若干名
2. 職務内容
 - (1) センターの日常的な管理運営業務
 - (2) 協議会が指定する個別業務
(主に貸室予約、統計事務、施設管理事務など)
 - (3) 協議会の事業・活動の実施に係る補助的業務
3. 勤務時間
 - ◆時間勤務（4月1日採用予定）
早番：午前8時45分から午後0時45分まで
遅番：午前11時45分から午後4時45分まで
 - ◆一日勤務（8月1日採用予定）
午前8時45分から午後4時45分まで
(休憩時間：午前11時45分から午後0時45分まで)
4. 応募資格
 - ① 協議会の基本理念に賛同し、センターの運営に熱意を持ち、ボランティア活動とそれに関わる人に理解がある方
 - ② 原則、多摩市民（通勤費の支給はありません）
 - ③ パソコン基本操作（Word、Excel）必須
5. 応募期間 令和8年2月1日(日)から2月22日(日)まで
毎日午前10時から午後8時まで（休館日2/9除く）
6. 採用日
令和8年4月1日（3月中に研修有り。）
令和8年8月1日（6月下旬より研修有り。）
7. 応募方法 詳細は募集要項をご覧ください。募集要項は2月1日より受付にて配布いたします。受付スタッフにお申し付けください。郵送は致しません。

以上

問い合わせ 唐木田コミュニティセンター 事務局
〒206-0034 多摩市鶴牧六丁目14番地
☎042-338-6333