

たくさんの笑顔と元気に出会える仕事です！

年齢不問 / 未経験でも熱意のある方 / 経験をいかしたい方大歓迎

◎カルチャーセンター運営スタッフ

【仕事内容】接客、電話対応などの受付業務、講座準備、事務作業など

【勤務時間】9:00～21:00の間でのシフト制

(早番 9:00～17:00・遅番 13:00～21:00)

週5日勤務(シフト制)、土曜出勤あり

【資格】Excel、Wordなどの基本操作ができる人。明るい方歓迎

【給与】1年毎の契約更新。給与・勤務条件は当社規定による。

交通費全額支給

新スタッフ募集！

▶応募方法／履歴書(写真貼付)を下記まで郵送してください。

▶締め切り／10月6日(金)＝必着

書類選考のうえ、合格者のみ面接日を通知。応募書類は返却しません

 静岡リビング新聞社

〒420-0858 静岡市葵区伝馬町 16-3 シルクスクエア 2号館 1階
静岡リビング新聞社 採用係 ☎054-255-1231