

求人番号：174-0089      マンションの管理員

★しっかりとした入社時研修あります★

|                                     |                                                                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| お仕事内容                               | マンションの管理員業務<br>1. ごみ出し 2. 設備の目視点検<br>3. 受付業務(報告・連絡) 4. 清掃業務                          |
| 就業場所                                | 東京都北区王子1丁目                                                                           |
| 雇用形態                                | パート                                                                                  |
| 勤務日数                                | 週4日(①水、②月・金、③土)                                                                      |
| 賃金(時給)                              | 1,350円 + 通勤手当支給                                                                      |
| 勤務時間                                | ①7:30～11:00、②8:30～12:00、③8:00～8:30                                                   |
| その他<br>・ 特記事項<br>・ 必要資格<br>・ 必要経験 等 | 1年毎の雇用契約更新(雇い止め規定あり)<br>入社にあたり、身元保証人が必要<br>未経験者でも親切丁寧に指導します。<br>女性、男性ともに数多くの方が活躍中です。 |

【お問合せ先】 北区立いきがい活動センター「きらりあ北」 ☎ 03-5390-2220