

求人番号：18-10

公園施設管理(受付、事務等)

★北区内の公園の管理と事務になります★

お仕事内容	公園施設管理(受付・巡回・書類作成・事務所の片付け)
就業場所	東京都北区十条仲原4
雇用形態	契約社員
勤務日数	週4～5日 シフト制
賃金(月給)	月給200,000円+通勤手当
勤務時間	8:15～17:15
その他 ・ 特記事項 ・ 必要資格 ・ 必要経験 等	・ PC(エクセル、ワード)操作 ・ 普通自動車運転免許あれば尚可

【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