

(例)公益財団法人東京観光財団 臨時職員(アルバイト)募集要項

1 職務内容等

(1) 勤務場所

新宿パスポートセンター（新宿区西新宿2-8-1 都庁都民広場地下1階）

(2) 職務内容

パスポートセンターが実施する以下の業務

- ① パスポート取得時の手数料の受取
- ② 手数料のつり銭、支払い、取り扱い額の集計
- ③ 収入印紙の取り扱い
- ④ その他、職員が実施する業務の補助等

(3) 勤務日数・時間

勤務日： 月、火、水、木、金及び日曜日（週2～3日程度。シフトによる）

勤務時間：月、火、水は、午前8時45分～午後3時30分 又は 午後3時15分～午後7時15分 等（時間帯はシフトによる）

木、金、日は、午前8時45分～午後3時30分 又は 午前10時30分～午後5時15分 等（時間帯はシフトによる）

※週休2日（土曜日及び他はシフトによる）

(4) 雇用期間

更新の可能性あり

(5) 賃金

時給1,140円

※別途、通勤交通費支給（実費・上限あり）

(6) その他

法定の要件を満たす場合、社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）に加入
財団規定に基づき、有給休暇を付与します。

2 応募資格

服務規律、職場ルールを遵守できる方

※レジ操作、接客経験があれば尚可

3 採用方法

履歴書による書類審査及び面接（30分程度）

書類審査の結果、面接を行う方に対し、面接日時及び面接方法を電話又はメールで御連絡いたします。