

勤務地	勤務時間	雇用形態	給与	待遇・福利厚生	休日	必要なスキル
<p>兵庫県芦屋市朝日ヶ丘町(通勤管理員) ※阪急芦屋川駅バス6分甲南高校前徒歩1分</p>	<p>(1) 16時00分～20時00分(休憩なし)月～金曜日 (2) 14時00分～20時00分(休憩なし)土曜日</p>	<p>有期雇用契約</p>	<p>1,300円/時間</p>	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、有給休暇</p>	<p>日曜、祝日、夏期休暇3日、 年末年始休暇4日(12/31～1/3)</p>	<p>日常清掃別途 パソコン・スマートホン操作(ワード、エクセル、メールの基本操作)</p>
<p>大阪府大阪市西淀川区佃3丁目19-1(通勤管理員) 阪神 千船駅から徒歩7分</p>	<p>9時00分～17時00分(休憩60分)月～日曜日 シフト制につき週4日勤務可能な方を募集しています。 土日勤務が可能な方歓迎</p>	<p>有期雇用契約</p>	<p>1,180円/時間</p>	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、有給休暇</p>	<p>夏期休暇3日、年末年始休暇4日 (12/31～1/3)</p>	<p>清掃補助 スマートホン操作(ワード、エクセル、メールの基本操作)</p>
<p>代務管理員 ※就業場所は大阪府内、阪神地区、京都府内の会社指定の マンションとなります。</p>	<p>(1)9時00分～17時00分(休憩60分)月～金曜日 (2)9時00分～12時00分(休憩なし)土曜日 ※(1)(2)勤務日で、週3～4日程度 週28時間以内</p>	<p>有期雇用契約</p>	<p>1,210円/時間</p>	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、有給休暇 *労働時間等により加入保険が変わります。</p>	<p>夏期休暇3日、年末年始休暇4日 (12/31～1/3)</p>	<p>清掃業務 スマートホン操作(ワード、エクセル、メールの基本操作)</p>