

東りいたみホール 事務・受付スタッフ募集

人と話すことが
好き！

パソコンが
得意！

あなたのスキルを
活かしてみませんか？



募集人数	若干名
勤務場所	東りいたみホール 2階事務所
業務内容	東りいたみホールの貸館、チケット販売他に関する事務・受付（窓口、電話）業務、DM 管理及び発送等の事業制作補助業務
雇用期間	令和7年2月から令和7年3月31日（月）まで ※更新の場合あり／年度毎の更新／採用開始時期については相談可能
応募資格	元気で明るく、チームワークを重視し、業務に取り組める方 パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作ができる方 実務経験がある方
勤務時間	8:45～22:00の時間内での変則勤務（土、日、祝休日の勤務あり） ①8:45～17:15（1時間休憩） ②13:45～22:00（45分休憩） ③17:00～22:00（休憩なし） ※①は基本就業時間、②③は合わせて月7～8回程度含め、週5日勤務
休日	週休2日（休館日とシフトにより1日）、年末年始（12月29日～1月3日） 休館日：火曜（火曜が祝休日の場合、翌平日）
給与	勤務時間により日給①8,550円、②9,690円、③6,840円 社会保険加入、有給休暇（勤務日数による）、忌引休暇あり
通勤手当	2km以上の場合、実費支給（上限あり）

応募方法

市販の履歴書に必要事項を書き、写真添付の上、持参もしくは郵送ください
書類選考の後、通過者には面接日程の連絡をいたします

【申し込み・お問い合わせ】

公益財団法人いたみ文化・スポーツ財団
東りいたみホール（伊丹市立文化会館）
664-0895 兵庫県伊丹市宮ノ前1丁目1番3号
<https://itami-cs.or.jp/itamihall/>
電話 /072-778-8788
受付時間 /9:00-21:30
休館日 / 火曜（火曜が祝休日の場合、翌平日）

ご応募お待ちしております！

