

## アイホール（伊丹市立演劇ホール） 事務・受付スタッフ 募集要項

募集人数 1名

業務内容 アイホールの貸館、講座、主催公演チケット販売に関する事務・受付（窓口・電話）業務、およびチラシ発送・折込等の事業制作補助業務

雇用期間 令和4年7月1日（金）から令和5年3月31日（金）まで  
※更新の場合あり／年度ごとの更新／採用開始時期は相談可能

応募資格 パソコン（Word・Excel）の基本的な操作ができる方

勤務場所 アイホール（伊丹市立演劇ホール）1階事務所

勤務時間 8：45～22：00 の時間内での変則勤務（主に土・日・祝のシフトが多くなる予定）

① 8：45～17：15（1時間休憩）

② 17：00～22：00（休憩なし）

①②あわせて週2～4回程度（週20時間）

休館日 火曜日、年末年始（12月29日～1月3日）

給与 日給 ①7,650円、②6,120円

通勤手当 2km以上の場合、実費支給

応募期間 ～令和4年5月31日

応募方法 市販の履歴書に必要事項を書き、写真添付の上、持参もしくは郵送にて

アイホール（JR伊丹駅前すぐ）

〒664-0846 伊丹市伊丹2丁目4-1

電話 072-782-2000

書類選考ののち、審査通過者は面接あり

面接は6月10（金）～12日（日）で予定