

別紙

**一般事務** (フルタイム会計年度又はパートタイム会計年度)

【応募資格】 簡単なパソコン操作が可能な方 (Word、Excel で文書作成を行います)

【勤務時間】 フルタイム

週 3 8 時間 4 5 分

パートタイム

応相談