

このPOINT!

豊富な
業務経験を
活かします!



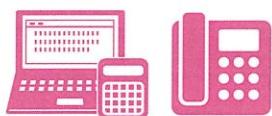
シルバーに!!

このPOINT!

女性も多数
活躍中!

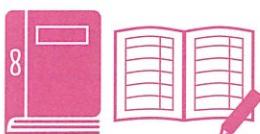
事務系も おまかせ下さい!!

総務



文書作成・書類整理
電話対応・受付業務

経理



帳簿作成などの
経理の補助
売上・仕入伝票整理

データ管理



パソコン入力や
データの管理
経理ソフト・各種データ
などに対応

シルバーだからできる 臨・短・軽 の仕事



業務が集中する時期
手伝ってほしい!



朝の1時間、夕方の30分
手伝ってほしい!



簡単な作業
手伝ってほしい!

臨時的

短期的

軽易

まずは下記へお気軽にご相談ください!!

詳しくはコチラ



公益社団法人

静岡県シルバー人材センター連合会 TEL.054-254-7240

〒420-0851 静岡市葵区黒金町5-1 静岡県勤労者総合会館4F FAX:054-205-4540 E-mail:shizuren@sjc.ne.jp http://www.shizuoka-ksjc.ne.jp/

詳しくはホームページをご覧ください。

静岡県シルバー

検索

経験を活かして 事務的な仕事で活躍中の シルバー会員をご紹介!!



事例1
東部地区



男性 60代

就労先 センターの小学生補習教室

経緯

シルバー人材センターに入会した元中学校教諭から
センターで小学校低学年を対象に「能力に合わせた予習・復習の
お手伝いをしたい」という提案。

現在

平成30年4月開講、週1時間(月4回)、現在生徒8名が受講。

事例2
中部地区



女性 60代

就労先 小規模多機能型居宅介護など運営するNPO法人

経緯

経理事務の担当者が不在となったことから、
後任について取引のある地元の信用金庫担当者に相談。
シルバー人材センターの会員を紹介された。

現在

令和2年10月就労開始、1日3時間、週に1~2日の勤務しており、
会計処理が主な業務。

事例3
西部地区



男性 70代

就労先 従業員30名規模の金属加工(精密研磨)工場

経緯

親会社からISO9001の取得が求められ、シルバー人材センター
に相談したところ、工場の管理部門在籍経験を持つ会員と
マッチングに成功。

現在

平成18年2月就労開始、ISO9001取得。
その後もISO更新のため、1ヶ月2~3日、1日2~3時間程度勤務。

ご紹介事例は一例です。シルバーではその他にもさまざまご依頼に対応いたします。

