

# パートタイマー募集！

20代～50代の女性スタッフが中心の仕事です。

【職種】 事務・窓口スタッフ(金融・共済)

【仕事内容】 窓口対応、電話対応、書類整理などの事務処理  
専用端末の操作や伝票の整理など、店舗内での仕事です。  
経験に応じて、窓口を担当していただくこともあります。  
窓口では、お客様から通帳や現金などをお預かりし、預金の入出金、  
税金の収納、諸届の受付などの処理を担当していただきます。

【給与】 時給 1,200円～ (経験者応相談)  
試用期間3ヶ月間

【時間】 8:30～17:00(実働7.5時間、休憩1時間)  
※週5日(応相談)

【休日】 土・日・祝日

【勤務地】 横浜市内

【待遇】 有給休暇制度有り、交通費規定支給、社会保険完備

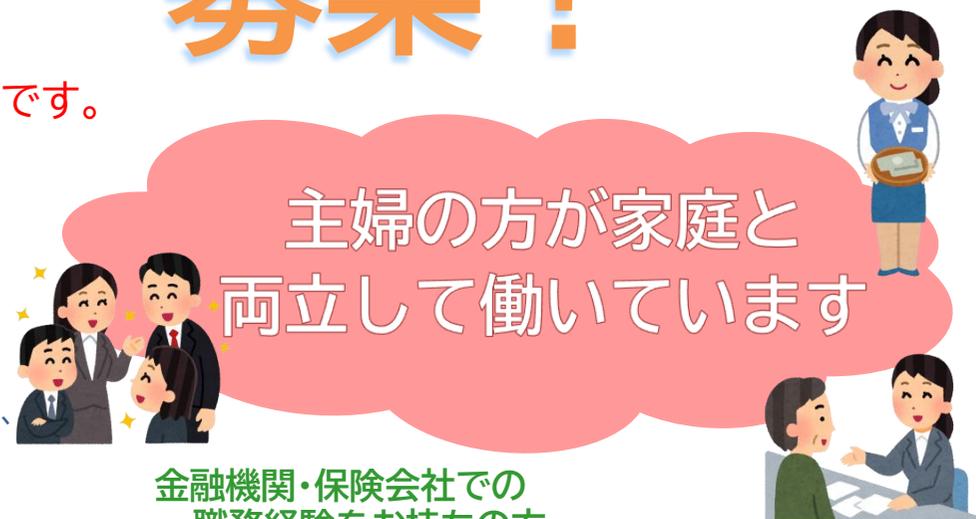
【応募】 電話連絡のうえ、下記住所まで履歴書(写真貼付)を  
郵送下さい。

※提供された履歴書は、採用選考のみに使用します。応募書類は返却致しません。

〒241-0821

横浜市旭区二俣川1-6-21

JA横浜 人事企画室 採用担当



主婦の方が家庭と  
両立して働いています

金融機関・保険会社での  
職務経験をお持ちの方、  
人と接するのが好きな方 歓迎！

土日祝休み 横浜市内の勤務



©よりぞう



<本店外観>

横浜農業協同組合 (金融事業・共済事業  
・経済事業・営農生活事業など)

☎ 045-414-0014(直)(人事企画室:佐藤・金倉)  
<https://ja-yokohama.or.jp/>