

コツがPOINT!

豊富な  
業務経験を  
活かします!



シルバーに!!

# 事務系も

## おまかせ下さい!!

コツがPOINT!

女性も多数  
活躍中!



### 総務



文書作成・書類整理  
電話対応・受付業務

など

### 経理



帳簿作成などの  
経理の補助  
売上・仕入伝票整理

など

### 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

など

### 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!

## 臨時的



朝の1時間、夕方の30分  
手伝ってほしい!

## 短期的



簡単な作業  
手伝ってほしい!

## 輕易

まずは下記へお気軽にご相談ください!!



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

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

<http://www.shizuoka-ksjc.ne.jp/>

詳しくはコチラ



# 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します!!



## 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なご依頼に対応いたします。

