

地区センター等の仕事紹介



地区センター等とは・・・スポーツや趣味の教室などの活動を通じて相互の交流を深める場として、地域の皆様に会議室や体育館の貸し出し等を行っています。

受付

- 部屋の予約受付
- 講座の申込受付
- コピー等の受付
- 電話対応
- 入金処理(レジ操作)
- その他問い合わせ対応



図書業務

- 図書の貸し出し・返却対応(パソコンへの入力業務)
- 新刊本のラミネート装備



※磯子センターは、図書業務がありません

部屋の管理

- 利用前の準備(利用者案内版の準備、利用備品の準備等)
- 利用後の確認(忘れ物やゴミ、施錠等の確認)



清掃・消毒

- 館内の簡易清掃(トイレ含む)
- 椅子・机の消毒



集計

- 利用人数の集計(パソコン入力業務)
- 利用人数のシステム登録(パソコン入力業務)
- 現金集計(レジ操作)



その他

- 講座等の手伝い
- 館内の装飾
- 研修会への参加(不定期)

老人福祉施設業務(磯子センターのみ)

- 浴槽の湯張り温度調整
- 大広間の準備・片付け
- カラオケ機器操作等

