

社会福祉法人 北杜市社会福祉協議会 嘱託職員(事務職)募集要領

募集職種	採用予定人員	職務内容
事務職(嘱託)	若干名	総務、経理、庶務、介護請求事務、地域福祉推進事業企画・運営、相談・支援業務等、社協運営や社会福祉事業に関する業務全般に従事していただきます。

求める人材	地域福祉に興味や関心がある人。 コミュニケーション能力があり、何事にも謙虚に誠実に取り組む人。 関係機関・団体と円滑な連携を図ることができる人。
-------	--

- 受験資格等** 短大・専門卒以上。新卒、既卒可。年齢不問。
普通自動車運転免許を取得している人。
(AT限定可。ペーパードライバー不可。)
パソコンによる文書作成、データ作成ができる方。(ワード、エクセル)
- 勤務先** 北杜市社会福祉協議会 本所 (山梨県北杜市高根町箕輪新町 50)
(本所に出勤後、指定の出先事務所に勤務する日があります。)
- 雇用期間** 令和5年4月1日～令和6年3月31日
(以後、契約更新あり)
- 就業時間** 8時30分～17時30分
【休日】 土日祝日 年末年始、年次有給休暇、夏季休暇 等
- 待遇等** 通勤手当、賞与(初年度1.95ヶ月・更新2年目3ヶ月)、昇給あり。
資格手当(社会福祉士 月額 10,000円)、扶養手当、退職金制度あり。
各種社会保険完備、福利厚生、インフルエンザ補助、職員互助制度あり。
(月額給与) 短大・専門卒 157,400～172,700円 (前歴換算による)
大卒 163,300～179,600円 (")
- 応募方法** 応募書類を角2の封筒に入れ、「応募書類在中」と朱書きし下記応募先まで郵送、又は持参してください。
※郵送の場合は、必ず簡易書留でお願いします。
持参の場合は平日の就業時間内に提出してください。
■応募書類 1. 履歴書(JIS規格・自筆)
前職がある場合は職務経歴書(パソコン作成可)
2. 卒業証明書(または卒業証書の写し)
3. 社会福祉士の資格を所有している場合は登録証等の写し
4. 運転免許証の写し
5. ハローワーク紹介状
■応募期限 令和5年1月13日(金)必着
- 選考方法** 書類選考のうえ、面接を実施します。
※書類選考の結果は応募者全員に通知します。
※面接の日時等は、該当者に連絡します。
- 結果の通知** 面接の結果は合否に関わらず5日以内に通知します。

その他

- (1) 受験資格がないこと、又は履歴書の記載事項を偽って記入したことが判明した場合、採用までに心身の故障により職員としての適格性を欠くに至った場合、又はふさわしくない非行があった場合は合格を取り消します。
(2) 試験結果についての問い合わせには、一切お答えできませんのでご了承ください。
(3) 提出された書類はお返しいたしません。個人情報保護規定に基づき、採用試験に関するためにのみ利用いたします。

応募先 〒408-0011 山梨県北杜市高根町箕輪新町50
社会福祉法人 北杜市社会福祉協議会 総務課
電話 0551(47)5202