令和元年度　社会福祉法人日高市社会福祉協議会

常勤嘱託職員（一般事務）募集要綱

**採用職員**

　①　採用予定人数

　・１名（一般事務・常勤嘱託職員）

　②　受験資格

　　　・年齢不問（ただし、就業規則により定年制あり。65歳まで）

　　　・普通自動車運転免許取得者

　③　採用試験

　　　・書類選考のうえ、順次面接を実施

　④　採用の時期

　　　・随時採用　（令和２年３月３１日まで）

　⑤　給与、勤務時間帯及び勤務場所

　　　・給　　与　１８４，８００円

　　　　　　　　　社会保険有り、時間外手当、通勤手当有（本会規程による）

　　　・勤務時間　週５日勤務（月～金）８時３０分～１７時１５分

　　　　　　　　　土・日曜日、祝日勤務がある場合もあります。

　　　・勤務場所　日高市総合福祉センター「高麗の郷」内

　⑥　申込手続き等

　　　・提出書類

写真貼付(最近６か月以内に撮影した上半身脱帽正面向きの写真)した　履歴書（市販用紙）を郵送又は持参してください。

書類審査のうえ、採用試験の日程を通知します。

　⑦　書類送付（提出）先

　　　〒３５０－１２３５

　　　日高市大字楡木２０１番地　日高市総合福祉センター「高麗の郷」内

　　　社会福祉法人日高市社会福祉協議会　企画総務係　採用担当

　　　電話：０４２－９８５－９９８８　ＦＡＸ：０４２－９８５－１４１１

別紙

○職種　一般事務（電話応対と窓口業務、事務補助）

○仕事の内容

　・　電話応対や窓口業務（申請書類の預かりなど）。

・　事務補助としては、通知文書（ひな型あり）の作成と発送や名簿・明細書などの作成などのデータ入力などのほか、給付費の請求のための情報入力、書類整理事務など。（ワード、エクセルの初歩的操作で可）

・　福祉に関する知識や経験は不問。担当者が丁寧に指導します。