社会福祉法人 新島村社会福祉協議会 正規職員募集要綱

- 1 募集職種・人数
正規事務員 1名
- 2 採用日
令和 7年4月 1日(ただし、左記から3カ月間は試用期間とする。)
- 3 勤務場所
新島村老人福祉センター(青葉会館)内新島事務局
- 4 業務内容
高齢者・障害者・児童等を対象とする地域福祉事業、共同募金事業、生活福祉資金等貸付事業及び各種ボランティアの活動支援事業等に係る事務
事務局内業務管理・会計事務
- 5 応募資格
次の項目を満たす者であること
(1) 高等学校卒業程度の学歴を有すること
(2) 心身ともに健康であること
(3) 普通自動車運転免許を有すること
(4) 採用日現在で概ね満45歳未満であること
- 6 勤務日・勤務時間
月曜日から金曜日までの各日(下記「7 休日」を除く)
8時30分から17時15分(1時間の休憩を含む)
- 7 休日
土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始
- 8 初任給及び諸手当
「社協の級及び初任給に関する規程」に基づき、学歴及び他職経験を加算の上決定。
期末・勤勉、地域、超過勤務、通勤、扶養、住宅他職員給与規程に基づき支給
- 9 社会保険
健康保険、厚生年金保険、雇用保険加入
- 10 募集期間
令和7年4月1日(火)から採用者決定まで
- 11 応募方法
下記書類を作成して、社協事務局まで提出(土・日、祝祭日を除く)する。
(1) 職員採用申込書(社協事務局で配布)
(2) 履歴書
(3) 運転免許証の写し
- 12 選考方法 応募受付け後随時面接を実施し、採用の可否を決定
- 13 決定通知 面接から概ね10日間以内に書面にて通知

問い合わせ先 新島村社会福祉協議会 事務局 担当 植松
電話 5-1239