

【令和7年4月1日採用】

社会福祉法人北区社会福祉協議会 非常勤職員募集要項

北区社会福祉協議会では、下記のとおり非常勤職員を募集します。

記

1. 募集内容

- | | |
|-------------|---|
| (1) 募集人員 | 若干名 |
| (2) 勤務地 | 北区社会福祉協議会事務局（北区岸町1-6-17） |
| (3) 職務内容 | 当会の行う各種福祉事業における事務および相談援助業務
・高齢者や障がい者、生活困窮者などに対する相談援助業務（訪問相談含む）
・サービス提供に関する各種連絡・調整事務
・事業推進に関して行う各種研修会の企画・運営
・事業実績等の集計、報告書作成などの事務
・その他、社会福祉協議会の行う事業やイベントに関する業務
※具体的な業務内容や配属は、採用後決定します |
| (4) 雇用形態 | 非常勤職員 |
| (5) 雇用期間 | 令和7年4月1日～令和8年3月31日 |
| (6) 試用期間 | 6ヵ月（同条件） |
| (7) 契約更新 | 雇用契約の更新について双方の合意があった場合、契約更新する場合があります |
| (8) 学歴 | 不問 |
| (9) 年齢 | 不問（ただし当会の規則では、65歳に達した最初の3月31日を定年とし、以降契約更新は行わない） |
| (10) 資格・経験等 | 不問（ただし福祉職や相談援助業務などの経験がある方、ファイナンシャルプランナー等資格所持者は優遇します） |
| (11) 賃金 | 月給190,800円（地域手当を含む）
※金額は令和6年4月1日現在のもの |
| (12) 賞与 | 年2回 |
| (13) 通勤手当 | 規定により支給（限度額 月額55,000円） |
| (14) 昇給 | なし
※ただし、双方の合意に基づく契約更新により継続勤務した場合、勤務年数により基本月額の変更（増額）があり得る |
| (15) 勤務時間 | 8：30～17：15 |
| (16) 休憩時間 | 60分 |

- (17) 勤務日数 月18日
①原則として月～金曜日で月18日勤務です
②イベント等により土曜・日曜・祝日に勤務していただくことがある
- (18) 休日 日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）
※イベント等により年間数日程度、休日の勤務があり得る
- (19) 年次有給休暇 あり
- (20) 他の休暇 夏季休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、育児・介護休業制度等整備
- (21) 社会保険 雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金
- (22) 退職金制度 なし
※ただし、東京都社会福祉協議会従事者共済に任意により加入できる
- (23) 福利厚生 東京広域勤労者サービスセンター、福利厚生センター（ソウェルクラブ）
- (24) 定年 65歳（65歳に達した最初の3月31日まで）

2. 応募・選考

- (1) 応募方法 以下①～③を本会 管理係宛に郵送またはご持参ください
①指定応募用紙（本会ホームページよりダウンロードし、自筆で記入してください）
②職務経験のある方は職務経歴書（書式自由）
③返信用封筒（長3サイズ、110円切手貼付、返信先宛名記入）
※郵送される封筒の表に「非常勤職員応募」と朱書きしてください
※郵便事故は責任を負いかねます
- (2) 募集期限 令和7年1月31日（金）必着
- (3) 選考方法 ①第一次選考（書類選考）
書類（指定応募用紙）審査
※本会ホームページよりダウンロードし、自筆で記入してください
②第二次選考（面接選考）
【対象者】 第一次選考合格者
【選考日】 令和7年2月17日（月）午前（ひとり30分程度）
【会場】 岸町ふれあい館（北区岸町1-6-17）
【内容】 面接選考（個別）
【発表】 書面にて合否を通知
※面接時間は、第一次選考通過者のみに通知によりお知らせいたします
※選考会場はエレベーター利用が可能ですが、受験に際して配慮が必要な方は、事前に申し出ください

3. 個人情報の取り扱いについて

本採用選考申込みに提出された応募書類について当会が取得した個人情報は、当会職員採用選考のみに利用し、それ以外の使用はいたしません。なお、提出された書類についてはお返しできませんのでご了承ください。(選考終了後廃棄処理します)

4. 応募および問合せ先

社会福祉法人北区社会福祉協議会 管理係 (担当：上田・鈴木)

〒114-0021 東京都北区岸町1-6-17

電話 03(3906)2352

FAX 03(3905)4653

メール soumu@kitashakyo.or.jp