

茅ヶ崎市の地域の支え合いに貢献しませんか？

【募集職種等】

- ▼職 種：臨時常勤職員(非正規職員)又は臨時非常勤職員(非正規職員:パート)
- ▼職務内容：判断能力が不十分な方が地域で安心して生活できるよう福祉サービスの利用手続きや日常生活での金銭管理、重要書類の保管の支援業務を担当していただきます。
- ▼募集人員：若干名（**①フルタイム1名、又は②2～3日/週を2名程度**・曜日は応相談）

【採用日・勤務条件等】

- ▼採用日：令和3年9月1日（水）
- ▼雇用期間：年度毎の雇用契約で勤務状況により期間更新
- ▼勤務日時：年末年始を除く平日の8時30分から17時15分まで
- ▼休日：土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）
但し、**①フルタイム**の場合は年に1日程度、土・日・祝日等の出勤あり
- ▼休暇：**①フルタイム**：年次有給休暇5日（契約更新時は10日、但し採用時から時間単位で取得可能）
②2～3日/週：2日又は3日（契約更新時は4日又は6日、但し採用時から時間単位で取得可能）
- ▼賃 金：**①フルタイム**：月額基本給180,000円（健保・年金・雇用・労災保険あり）
②2～3日/週：時給1,100円（労災保険、但し3日の場合、雇用保険あり）
- ▼手 当：通勤手当、時間外勤務手当（フルタイムに限る）

【必要資格等】

- ▼必要資格等：特に無し（普通自動車運転免許（AT可）保有ならば尚可）。
- ▼必要経験：Word・Excel を使える方、福祉関係業務経験があれば尚可

【選考・応募手続き等】

- ▼選 考：(1)応募書類（**①市販のA4判「履歴書：写真貼付（①フルタイム又は②2～3日の希望を記載してください。）」**、**②「志望動機（書式は任意）」**）の提出
(2)適性検査（HB鉛筆3本程度持参のこと。）及び面接試験を実施
(3)適性検査及び面接試験結果を踏まえ、採用者を決定
- ▼応募：募集期間（6月11日（金）から6月22日（火））内に、上記（1）の書類を郵送（必着）又は本人が直接持参
- ▼試験日 令和3年7月2日（金）午前（日程・会場等は応募者に直接連絡します。）

【応募・問合せ先等】

- ▼応募先：〒253-0044 茅ヶ崎市新栄町13-44 さがみ農協茅ヶ崎ビル2階
社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉協議会 総務担当
- ▼問合せ先（平日8:30～17:15）：電話（0467）85-9650（担当：細谷）