

柏崎市社会福祉協議会

非常勤職員募集要項（総務課事務員）

社会福祉法人柏崎市社会福祉協議会では、次のとおり非常勤職員（総務課 事務員）を募集します。

- 1 受付期間 随時受け付けています。（ただし、応募者が多数になった場合は、締め切ります。）
市販の履歴書に必要事項を記入（顔写真添付）し、本会総務課まで御提出ください。受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前9時から午後5時まで

2 採用職種、採用予定数、受験資格等

職 種	採用人 数	受 験 資 格	
非常勤職員 総務課 事務員	1名	日本国内に住所を有し、 右の受験資格を満たす 者	・普通自動車運転免許（AT限定可） ・基本的なパソコン操作ができる方 （Word、Excel等）

3 申込資格

勤務地へ通勤可能な方で受験資格を満たす方。ただし、下記のいずれかに該当する方は、受験できません。

- (1) 被後見人及び被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処され、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの方
- (3) 日本国憲法制定の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した方

4 勤務地

柏崎市総合福祉センター（柏崎市豊町3番59号）（変更の範囲：当会が運営する全ての勤務地（柏崎市市内））

5 業務内容

総務課総務係における労務管理業務や経理業務の事務補助等（変更の範囲：当会が行う全ての業務）

6 試験日時及び試験場所

日 時 応募書類受理後、おおむね10日以内に面接日をお知らせします。

場 所 柏崎市豊町3番59号 柏崎市総合福祉センター 0257-22-1411

方 法 面 接

7 合格者の決定通知及び採用

採用試験の可否については、面接日からおおむね10日以内に電話又は書面にて通知します。
採用日については相談の上決定します。

8 給与等

- (1) 給与 時給 985円
- (2) 手当 当会雇用契約職員に関する細則に基づき、通勤手当等を支給します。
- (3) 賞与 週20時間以上勤務する場合は、当会雇用契約職員に関する細則に基づき、年1回支給します（支給額は、在職期間により決定します。）。
- (4) 雇用期間 採用日から令和8年3月31日まで（契約満了時の業務量、勤務成績等による更新の可能性あり。）
- (5) 勤務時間 1日5～7時間、週5日の勤務とし、始業・終業時間は午前8時30分から午後5時30分までの間で 相談に応じます。
- (6) 休日 日曜日及び土曜日、祝日、12月29日から1月3日
- (7) 休暇 年次有給休暇のほか、リフレッシュ休暇（3日）、療養休暇、忌引休暇等の特別休暇があります。
育児休業制度、介護休業制度があります。詳細は、本会雇用契約職員の細則によります。
- (8) その他 健康保険・厚生年金保険・雇用保険加入、退職金制度は、週30時間以上勤務の場合に加入

9 受験手続

(1) 申込方法

市販の履歴書に所要事項を記入し、写真（上半身、脱帽、正面向、縦4cm、横3cm、過去3か月以内）1枚貼付（裏面に撮影年月日・氏名記入のこと）して、社会福祉法人柏崎市社会福祉協議会総務課に直接持参するか、郵送してください。

(2) 記入の注意等

- ア 記載は、全て黒ボールペン等を用いてください。
- イ 数字は、全て算用数字を用いてください。
- ウ 記載事項に不正があると採用資格を失うことがあります。
- エ 郵送で履歴書を提出する場合は、簡易書留等確実な方法を取ってください。

10 照会・送付先等

申込方法及びこの試験について御不明な点がございましたら、下記に御連絡ください。

社会福祉法人 柏崎市社会福祉協議会

〒945-0045 柏崎市豊町3番59号 柏崎市総合福祉センター内

TEL (0257) 22-1411 (担当：総務課 松原・野澤)