

# 令和2年度柏崎市社会福祉協議会非常勤職員募集要項

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を募集します。

## 1 受付期間 随時受付けています。

市販の履歴書に必要事項を記入（顔写真添付）し、本会総務課までご提出ください。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
児童クラブ支援員 非常勤	1名	年齢・性別・経験不問。ただし、以下の（１）、（２）の資格を有する方。 （１）普通自動車免許 （２）次の①～③のいずれかに該当する方。 ①放課後児童クラブ支援員認定講習修了者または児童クラブで2年以上の実務経験を有する方。 ②社会福祉士、保育士、幼稚園・小中高等学校教諭免許、養護教諭、栄養教諭のいずれかを有する方。 ③四年制大学において社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学もしくは体育学を専修する学科を卒業した方。

## 3 申し込み資格

受験資格を満たす方で、採用時に当会事業所へ通勤可能な方。

※ ただし、次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 当会が柏崎市から受託する市内児童クラブ（全22クラブ）のいずれか。

- ①比角第一、②比角第二、③東部、④半田第一、⑤半田第二、⑥荒浜、⑦北鯖石、⑧鯖石、⑨大洲、⑩中通、⑪北条、⑫米山、⑬鯨波、⑭剣野第一、⑮剣野第二、⑯田尻第一、⑰田尻第二、⑱新道、⑲枇杷島第一、⑳枇杷島第二、㉑日吉、㉒柏崎

## 5 試験日時及び試験場所

日 時 履歴書提出後、概ね1週間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

## 6 合格者の決定及び採用日

採用試験の合否については、面接後概ね1週間以内に、電話にて通知します。

採用日については相談のうえ、決定します。

## 7 給与等

- (1) 給与 社会福祉法人柏崎市社会福祉協議会雇用契約職員に関する細則によります。
- |    |       |      |
|----|-------|------|
| 時給 | 支援員   | 900円 |
|    | 主任支援員 | 950円 |
- 賞与 0.3か月以上(年1回支給)
- (2) 手当 雇用契約職員に関する細則に基づく通勤手当支給。
- (3) 雇用期間 採用の日から令和3年3月31日(更新の可能性あり。)
- (4) 勤務時間 ①月曜日～金曜日は午後1時30分から午後6時30分の間の5時間程度②土曜日及び長期休業期間の午前7時30分から午後1時30分または午前12時30分から午後6時30分の間の6時間程度(週20時間以上30時間未満)とし、配属先毎に勤務表で定めます。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがあります。(営業日は月～土まで)
- (5) 休日 配属先毎に勤務表で定めます。(勤務は週5日程度)
- (6) 業務内容 保護者の就労等により、昼間保護者のいない家庭の小学校の児童をお預かりする児童クラブで、遊びや生活の場を提供し、児童が安全で楽しく過ごせるよう見守りや育成支援を行います。概ね2～3人で児童の支援を行います。
- (7) 福利厚生 年次有給休暇、無期転換制度あり。雇用保険、労災保険に加入します。詳細は、本会雇用契約職員の細則によります。

## 8 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ヶ月以内)1枚貼付(裏面に撮影年月日・氏名記入のこと)、資格を証明できる資料を添付して、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

- ① 記載は、全て黒ボールペン等を用いてください。
- ② 数字は、全て算用数字を用いてください。
- ③ 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。
- ④ 資格を証明できる資料(資格証及び運転免許証等の写し)
- ⑤ 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とってください。

## 9 照会等

この試験についてご不明な点がございましたら、下記まで連絡ください。

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 小竹、村田)