

社会福祉法人相模原市社会福祉協議会 非常勤職員募集案内

1 職種及び募集人員

事務局事務補助員 1名

2 職務内容

相模原市社会福祉協議会福祉推進課地域支援係に係る事務補助

- (1) 相模原市民生委員児童委員協議会に関する事務
- (2) 地域支援係内庶務(郵便物の收受、文書の仕分け、資料整理、電話対応、書類の封入、パソコンによる簡単な資料作成等)

3 応募資格

- (1) 地域福祉活動に理解と熱意がある人
- (2) パソコンを使って簡単な文書作成・表計算(Word,Excel)ができる人

※ただし、次のいずれかに該当する人は、申込みできません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- ・本会及び地方公共団体である相模原市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ・日本国憲法施行の日以降において、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人

4 勤務場所

相模原市社会福祉協議会 福祉推進課地域支援係
(相模原市中央区富士見6-1-20 あじさい会館 2階)

5 採用予定日

随時

6 身分・任期

身分は、社会福祉法人相模原市社会福祉協議会会長が任命する非常勤職員です。任期は、採用日から令和7年3月31日までとし、任期の更新はありません。また、採用の日から3か月間を試用期間とします。

7 勤務日時

火曜日、水曜日、木曜日 10時00分～16時

金曜日 10時00分～15時30分

※曜日は応相談。いずれも、正午から13時が休憩時間

8 賃金

時給 1,168円

※通勤費は、自宅から勤務地までが2キロメートル以上の場合、規程に基づき別途支給

9 選考方法

第1次審査(申込書・作文)と第2次審査(面接)により選考し決定します。ただし、第2次審査は、第1次審査の結果に基づき選考し、該当者のみ実施します。

- (1) 作文のテーマは、「**応募の動機**」として、400字詰め原稿用紙2枚程度で、申込書とともに提出してください。
- (2) 第1次審査の結果については、合否に関わらず郵送にて通知します。合否に関するお電話でのお問合せには、応じられませんので御了承ください。
- (3) 第1次審査の合格者に対する第2次審査(面接)の日時は、該当者に連絡します。
- (4) 第2次審査の結果については、合否に関わらず郵送にて通知します。合否に関するお電話でのお問合せには、応じられませんので御了承ください。

10 応募方法

- (1) 提出書類等 本会所定の(Ⅰ)申込書、(Ⅱ)作文用紙、(Ⅲ)一次審査結果を郵送する封筒(宛名面に応募者の郵便番号、住所、氏名を記入し、110円切手を貼付してください。)の3点を、下記の受付場所へご持参又はご郵送ください。

※提出いただいた申込書・作文は、返却いたしません。また、この選考において市社協が収集する個人情報、採用試験及び採用に関する事務以外の目的への使用は、一切いたしません。

- (2) 受付期間 随時(ただし、持参の場合は土・日曜日・祝日を除く。)
- (3) 受付時間 午前9時から午後5時まで
- (4) 受付場所及び問合せ先

社会福祉法人相模原市社会福祉協議会 福祉推進課 地域支援係

住 所：相模原市中央区富士見6-1-20(あじさい会館 2階)

電 話：042-704-6275

F A X：042-759-4382

以 上