

北海道社会福祉協議会 嘱託職員募集要項

令和3年4月

採用条件

区 分	本部・専門員
募集人員	1名
業務内容	・生活困窮者就労準備支援事業に関わる業務（就労相談、就労支援等） ・一般事務（パソコン入力、電話応対、調整事務、書類作成等）
学 歴	高校卒業以上
資 格	就労相談業務等の実務経験 パソコン操作（ワード、エクセル）ができること
雇用期間	令和3年5月下旬から令和4年3月31日までの期間ですが、更新可能です。 なお、勤務開始日は採用の際に調整させていただきます。 また、雇用期間が5年経過後、無期雇用に転換し、定年までの勤務が可能です。
勤 務 地	札幌市中央区北2条西7丁目1番地 かでる2.7
勤務時間	8：45～17：30（うち休憩60分）
休 日	毎週土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始
休 暇 等	①年次有給休暇 20日間（令和3年4月1日～令和4年3月31日） ※雇用期間が1年に満たない場合は、期間に応じた休暇日数となります。 ②特別休暇 夏季休暇（3日間）、忌引休暇、子の看護のための休暇（5～10日間）、 介護休暇（5～10日間）、その他本会の規程による休暇 ③その他の休暇等 病気休暇、冬季職免（2日間）等
賃 金	月額 270,830円（勤勉手当を含む）
手 当	通勤手当（本会規程による）、超過勤務手当
そ の 他	社会保険加入

選考方法等

選考方法	①書類選考 ②面接
日 程	①公募期間：令和3年4月20日（火）～令和3年5月13日（木） ※履歴書は5月13日（木）12：00必着とする。 ②面 接：令和3年5月中旬 ※書類選考合格者に別途通知
応募方法	履歴書、志望動機（「嘱託職員（札幌）志望」と記載の上、400字程度でまとめること）に、94円切手を貼った返信用封筒を添えて本会宛に提出。 〔郵送可、5月13日（木）12：00必着〕
個人情報の取扱い	本募集に提出された書類は、北海道社会福祉協議会の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。
問合せ先 履歴書送付先	北海道社会福祉協議会 企画総務部企画総務課（担当：前田） 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目1番地 かでる2.7 3階 TEL：011-241-3976 FAX:011-251-3971