

社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会

契約職員（企画総務担当）募集要項

1	雇用形態	契約職員（非常勤職員）
2	職種	事務補助
3	職務内容	社会福祉協議会事業における経理、人事、労務に関する業務の事務補助
4	応募資格	下記の要件を満たす方 ・パソコン操作（ワード、エクセル）が可能 また ・経理、人事、労務の実務経験 があれば尚よし
5	採用予定人数	若干名
6	雇用期間	採用時～令和 8 年 3 月 31 日まで （採用日は応募相談、試用期間 3 ヶ月あり） 勤務実績に応じ年度毎に契約更新あり。
7	勤務時間等	下記 A または B のうち、希望する勤務形態とする。 A：1 日 7 時間 週 5 日勤務（土日祝祭日は休み） 原則 午前 9 時 00 分～午後 4 時 45 分 B：1 日 8 時間 週 4 日勤務（土日祝祭日は休み） 原則 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 ※ただし、業務上必要があるときは、AB ともに変更あり。 現時点で希望する勤務時間 A また B を履歴書の本人希望記入欄へご記入ください。
8	給与等	・月給 A：210,100 円（地域手当含む） B：192,500 円（地域手当含む） ※月末締め翌月 15 日支給 ・賞与 4.55 月 ・通勤手当、扶養手当、住居手当あり 社会保険・雇用保険あり ・退職金制度 東京都社会福祉協議会従事者共済会加入
9	有給休暇	あり（当協議会職員就業規則による）
10	提出書類	・自筆履歴書（所定の様式、写真貼付） ・（有資格者の場合）資格証明書の写し
11	提出方法	持参（祝日を除く月～金の 8：30～17：00）または郵送 ※封筒と履歴書本人希望記入欄に「職員採用申込（総務非常勤）」と <u>記入のこと</u> ※提出いただいた書類はお返ししませんので、予めご了承ください。 （当会が責任をもって廃棄します）
12	選考方法	◇一次選考…書類選考 選考結果は、応募者全員に通知します。 ◇二次選考…面接選考

		詳細については、一次選考合格者へ通知します。 採否結果は、二次選考受験者全員に通知します。
13	申込及び 問合せ先	〒170-0013 豊島区東池袋 1-39-2 豊島区役所東池袋分庁舎 4 階 豊島区民社会福祉協議会 Tel03-3981-2930 総務課 担当：行舎（ぎょうじゃ）、佐々木