

令和6年度

社会福祉法人 鹿島市社会福祉協議会 契約職員募集要項

1. 募集人員 1人（契約職員）
2. 職務内容 一般事務
(1) パソコンによる文書やデータ作成、電話・来客対応、経理事務補助、書類等の発送業務など
3. 雇用期間 令和6（2024）年12月1日～令和7（2025）年3月31日（雇用期間の定めあり）
4. 応募条件 (1) 鹿島市内の地域事情に詳しく、地域福祉活動やボランティア活動に熱意のある人
(2) パソコン操作ができる方（ワード・エクセル等のソフトを操作し、データー入力・資料作成が支障なく行えること）
(3) 普通自動車免許者（AT限定可）
5. 勤務場所、勤務時間
(1) 勤務場所 社会福祉法人 鹿島市社会福祉協議会（かたらい3階）
(2) 勤務時間 8時30分～17時15分（休憩60分）◆月～金曜日の日勤
(3) 時間外勤務 夜間の会議、休日行事など
(4) 休日 土・日曜日及び国民の祝日、年末・年始
(5) 有給休暇 12日（年間）
6. 給与 給与月額：153,000円程度（月平均20.4日で換算） *通勤手当あり
福利厚生：健康保険・厚生年金・雇用保険・労災加入
7. 申込み方法 次の書類を下記まで持参又は郵送してください。
(1) 履歴書
市販のもの、自筆によること。最近6か月以内撮影の写真添付
8. 選考方法 (1) 1次選考
書類審査（職務経験、資格、その他履歴書記載事項についての確認）
(2) 2次選考
1次選考合格者に対して、面接試験を行います。
集合時刻・会場は、当方が指定し、1次選考の結果により面接予定者に文書にて通知します。
9. 問合せ先 鹿島市社会福祉協議会/総務課（担当：峰松） 電話 0954-62-2447 (R6.11.1)