

鹿島市社会福祉協議会 臨時職員 募集要項

1. 採用人員 1人
2. 応募条件 (1) 地域福祉推進に熱意と責任感をもって取り組むことができる積極的で健康な方
(2) 初歩的なパソコンスキル、コミュニケーションや人的調整力がある方
(3) 普通自動車免許者 (AT 限定可)
3. 採用予定日 平成30年10月1日～平成31年3月31日
4. 業務内容 社協の事務業務補助
5. 勤務場所、勤務時間
(1) 勤務場所 鹿島市社会福祉協議会
(2) 勤務時間 8時30分～17時15分 (休憩60分)
(3) 休日 土・日曜日及び国民の祝日
6. 報酬 日額：6,500円 *報酬以外手当なし
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ヶ月以内撮影の写真添付。
(2) 連絡用封筒1枚
定型 (長形3号 [縦235mm×横120mm]) の封筒に受験者本人の氏名及び住所を記載のうえ、82円切手を貼付のこと。
(3) 提出書類送付先
〒849-1311 鹿島市大字高津原4326番地1 (かたらい3階)
鹿島市社会福祉協議会/総務課 職員採用係 宛
*封筒に「職員採用試験書類在中」と朱書き
(4) 提出書類受付期間
平成30年9月4日 (火)～平成30年9月18日 (火)
*持参の場合は、平日午前9時から午後5時まで (土日祝除く)
*郵送の場合は、14日 (金) の消印があるもののみ有効
*履歴書は返却しません。
8. 選考方法 (1) 1次選考
書類審査 (職務経験、その他履歴書記載事項についての確認)
一次選考の結果通知の発送は9月19日頃となります。
(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。
(3) 予定日
平成30年9月23日 (日) 午前
集合時刻・会場は、当方が指定し、一次選考の結果により受験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 (峰松)
電話 0954-62-2447