

社会福祉法人羽島市社会福祉協議会
嘱託職員募集要項

1. 職種及び業務内容

事務職員：総務及び地域福祉の推進に関する業務及びこれに付帯する業務

【業務の例】電話・窓口対応、事務補助（経理、書類整理等）、会議への出席、
相談対応、事業補助（募金活動への参加、利用者宅訪問等） ほか

2. 応募資格

地域福祉に関心があり、次の（１）（２）を全て満たす人

（１）普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）を所持し、社用車を運転できること

（２）パソコンでの基本的な操作（ワード、エクセルを使っての文書入力や定型フ
ォームへの入力）ができること

ただし、次の（ア）から（エ）のいずれかに該当する人は応募できません

（ア）成年被後見人又は被保佐人

（イ）禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終えるまで、又はその執行を受けるこ
とがなくなるまでの人

（ウ）日本の国籍を有しない人

（エ）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

3. 採用予定人数 1名（常勤嘱託職員または非常勤嘱託職員）

4. 採用予定日 令和6年4月1日（応相談）

5. 雇用期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで（年度単位）

※ 次のいずれかにより判断し、契約を更新する場合がある。

①契約期間満了時の業務量 ②労働者の勤務成績、態度 ③労働者の能力

6. 就業場所 羽島市福寿町浅平3丁目25番地 羽島市福祉ふれあい会館1階

羽島市社会福祉協議会及び業務に必要な関連の場所

7. 労働条件（【A】は常勤嘱託職員、【B】は非常勤嘱託職員）

（１）給与等

【A】月額167,600円（更新時昇給の場合あり）、期末手当：最大年間2ヵ月分（前
年度実績）、通勤・時間外勤務手当：本会規程により支給

【B】月額150,000円（更新時昇給の場合あり）、期末手当：なし、通勤・時間外
勤務手当：本会規程により支給

※ 【A】【B】とも賞与及び退職金なし。

（２）勤務時間（所定時間外労働：【A】【B】とも有）

【A】8時30分～17時15分 【B】9時00分～16時00分

※ 【A】【B】とも休憩：11時30分～12時30分 または 12時30分～13時
30分（シフト制）、始業・終業時刻を繰り上げ・繰り下げ場合があります。

（３）休日

【A】【B】共通：土曜日・日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）、

年次有給休暇（9月30日までに入職時、初年度10日）等あり

※ 業務の都合により、時間外勤務、休日出勤があり、他の日を休日と振り替える場合があります。

(4) 福利厚生等

【A】【B】共通：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険加入

※ 【A】【B】とも定年：満65歳に達した日以後の最初の3月31日（定年後も契約更新の場合あり）

(5) その他 社会福祉法人羽島市社会福祉協議会臨時職員等就業規則及び臨時職員等給与規程の定めによる。

※ 労働条件は令和6年3月1日現在の基準であり、今後変更する場合があります。

8. 申込方法・期間

(1) 次の書類を準備し、持参または郵送すること

- ・ 持参の場合：土曜日、日曜日、祝日を除く8時30分から17時15分の間
- ・ 郵送の場合：特定記録郵便または簡易書留郵便

①職員採用試験申込書（本会所定様式、事前に入手すること）

②所有する資格または免許を証する書類のコピー

※ 提出書類の記載内容に虚偽、不正等があることが判明した場合、採用しません。

(2) 申込は随時受け付けます

※ 採用者が決定次第、受付・選考を終了します。

9. 選考方法・試験日等

(1) 日時 申込書類受付時に調整【申込日以降、応相談】

(2) 会場 羽島市福寿町浅平3丁目25番地 羽島市福祉ふれあい会館

(3) 選考方法 面接

10. 結果通知 受験者に郵送で通知

11. その他

(1) 希望者には職場訪問を認めます（訪問にかかる経費は本人負担とします）。

(2) 職員採用試験申込書及び添付された書類は、返却いたしません。

(3) 採用後に資格等に虚偽、不正等が発覚した場合、採用を取り消します。

(4) 採用の日から3か月間を試用期間とし、職員として不相当と認めるときは、本採用を取り消す場合があります。

12. 照会先及び申込先

〒501-6255 羽島市福寿町浅平3丁目25番地 社会福祉法人羽島市社会福祉協議会

【業務内容、雇用条件等に関する照会先及び書類提出先】

羽島市社会福祉協議会総務課 電話番号：058-391-0631 担当：浅野、伊藤