

松山市社会福祉協議会嘱託職員（事務等職員）募集要領

下記のとおり、松山市社会福祉協議会嘱託職員（事務等職員）の募集を行います。

募集人員	2名程度
募集期間	令和5年11月24日（金）～令和5年12月4日（月）
選考方法	書類選考及び面接 書類選考の合格者に対し、面接試験を実施 面接日は別途通知（令和5年12月上旬頃予定） *12月6日（水）までに面接日の通知がない場合、至急、下記の「お問い合わせ先」までご連絡ください。
応募資格	(1) 住所要件 なし (2) 年齢要件 なし (3) その他 ・要普通自動車免許または要原付免許 ・パソコンの基本操作（文書作成、表計算）が出来る者
業務内容	事務等全般（事務補佐等） 社会福祉協議会各種事業事務・支所事務等の補佐 ※配属される部署等により、勤務地・事務補佐業務等に加え地区からの相談業務や窓口対応業務など業務が異なります。
勤務内容	(1) 業種 社会福祉協議会事業の事務的業務 (2) 勤務形態（嘱託職員） 原則として、月曜日から金曜日の8時30分から17時15分まで (3) 雇用期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで （勤務成績等により更新あり／年度単位）
賃金等	月給制 (1) 基本給 154,600円～164,100円（令和5年11月現在） (2) 賞与 概ね年2.4ヶ月（令和5年11月現在） (3) 加入保険等（雇用、労災、健康、厚生）あり (4) 住宅手当、通勤手当、時間外手当、扶養手当 (5) 有給休暇 20日／年 (6) 退職金制度（条件有）等あり
申込み方法	希望者は、事前に「嘱託職員採用試験申込書」をホームページからプリントアウトし、必要事項（写真添付）を記入のうえ、松山市社会福祉協議会総務部総務調整課（松山市総合福祉センター1階）まで郵送または持参してください。 ※令和5年12月4日（月） 17時必着
お問合せ	松山市社会福祉協議会 総務部総務調整課 〒790-0808 松山市若草町8番地2 Tel：089-941-4122 Fax：089-941-4408