

北海道社会福祉協議会 嘱託職員募集要項

令和6年10月

採用条件

区 分	網走地区事務所・推進員
募集人員	1名 ※地区事務所は地区事務所長と職員の2名体制
業務内容	①団体運営事務 ②一般事務（パソコン入力、電話応対、調整事務、書類作成等） ※業務内容の変更予定なし
学 歴	高校卒業以上
資 格	①パソコン操作（ワード、エクセル）ができること ②普通自動車運転免許取得者（AT限定可）
雇用期間	令和7年1月1日から令和7年3月31日までの3か月間ですが、更新が可能です。また、雇用期間が5年経過後、無期雇用に転換することにより、定年までの勤務が可能です。
勤 務 地	北海道社会福祉協議会 網走地区事務所 （網走市北7条西3丁目 オホーツク合同庁舎内） ※勤務地の変更予定なし
勤務時間	8：45～17：30（うち休憩60分）
休 日	毎週土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始
休 暇 等	①年次有給休暇 20日間（4月1日～翌年3月31日） ※雇用期間が1年に満たない場合は、期間に応じた休暇日数となります。 ②特別休暇 夏季休暇（5日間）、忌引休暇、子の看護のための休暇（5～10日間）、 介護休暇（5～10日間）、その他本会の規程による休暇 ③その他の休暇等 病気休暇、冬季職免（2日間）等
賃 金	月額 192,580円
手 当	通勤手当（本会規程による）、寒冷地手当、年末手当、超過勤務手当
そ の 他	社会保険加入、昇給制度有り

選考方法等

選考方法	①書類選考 ②面接
日 程	①公募期間：令和6年10月7日（月）～令和6年11月8日（金） ※履歴書は11月8日（金）17：00必着とします。 ②面 接：令和6年11月20日（水）〔※網走市内〕 ※書類選考合格者に別途通知
応募方法	履歴書、志望動機（「嘱託職員（網走）志望」と記載の上、400字程度でまとめること）に、110円切手を貼った返信用封筒を添えて本会宛に提出。 〔郵送可、11月8日（金）17：00必着〕
個人情報の取扱い	本募集に提出された書類は、北海道社会福祉協議会の職員採用選考のみに利用し、それ以外の使用はいたしません。
問合せ先 履歴書送付先	北海道社会福祉協議会 企画総務部企画総務課（担当：戸嶋） 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目1番地 かでる2. 7 3階 TEL：011-241-3976 FAX:011-251-3971