

平成30年度 社会福祉法人渋谷区社会福祉協議会 嘱託職員募集要項
(社会福祉士)

1 求める人材

- 地域福祉を推進する本会の取り組みに熱意を持ち、地域を知り、ニーズを捉え、地域の人々・関係機関とともに考え、課題解決に向けて努力できる方。
- 組織の一員であることを常に意識し、良好なチームワークを構築できる方。
- お客様目線を持ち、自己研鑽に勤しみ、困難な課題にも率先して立ち向かうことができる方。

2 業務内容

総務課、地域福祉課、子育て支援課、成年後見支援センター、障害者関連施設、介護保険関連施設、ボランティアセンターのいずれかで、相談援助、コーディネーター、これらに付随する事務全般

3 採用予定人数

若干名

4 採用予定日

平成30年4月1日

5 応募資格

- ①社会福祉士の資格を有する方（取得見込み可）
- ②パソコン（ワード・エクセル）の操作ができる方（文書作成・表計算等）
- ③次のいずれにも該当しない方
 - ※成年被後見人又は被保佐人
 - ※禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ※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者

6 応募方法

所定の提出書類を申込み期限内に郵送または持参してください。

なお、郵送する際には、封筒に「嘱託職員採用試験申込書類在中（社会福祉士）」と朱書きしてください。

(1) 応募書類

- ① 履歴書（写真添付（3ヶ月以内に撮影したもの））
- ② 職務経歴書（職務経験のある方）
- ③ 資格証明書の写し
- ④ 返信用封筒（定形長3の封筒に受験者本人の住所、氏名、82円切手を貼付したもの）
- ⑤ 福祉人材センターまたはハローワーク等からの紹介状がある場合は紹介状

(2) 申込期限
平成30年2月15日(木) 17時必着

(3) 書類提出先
〒150-0042
渋谷区宇田川町5-2 渋谷区役所神南分庁舎 1階
社会福祉法人 渋谷区社会福祉協議会 総務課庶務係

7 選考方法

(1) 書類選考

応募書類による書類選考を行います。

書類選考を通過した方には、面接試験をさせていただきます。

(2) 面接試験

日程：平成30年2月22日(木)

場所：渋谷区役所神南分庁舎 渋谷区社会福祉協議会(渋谷区宇田川町5-2)

発表：合否については書面で通知いたします。

8 待遇

(1) 給与

賃金 月給 201,600円

賞与 年2回 合計2.0か月分(29年度実績)

通勤手当 月55,000円限度

退職金制度なし

(2) 雇用期間

平成30年4月1日～平成31年3月31日(勤務成績により、内部職員任用への登用制度あり)

(3) 福利厚生

社会保険・労働保険加入、健康診断実施

(4) 勤務時間

配属先により異なります。

(例) 8時30分～17時15分、9時00分～17時45分等 ※実勤8時間

(5) 所定労働時間

週40時間(週5日勤務、日及び祝日休み)

(6) 休日

週休2日(日及び月～土のいずれか1日)、祝日、年末年始

(7) 休暇

本会の規則により付与します。

(年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇、妊娠出産休暇、育児休業、介護休業 等)

9 勤務場所

渋谷区内社会福祉協議会関連施設

詳細は、当会ホームページをご参照ください。※2年度目以降、異動の可能性はあります。

1 0 その他

受験に際して取得した個人情報は、採用試験にのみ使用し、それ以外には使用しません。
また、応募書類は返却しません。(採用試験終了後、破棄します)

1 1 採用試験に関する問合せ

〒150-0042 渋谷区宇田川町5-2 電話 03-5457-2757

社会福祉法人渋谷区社会福祉協議会 総務課 庶務係 担当：^{あせがみ}畔上