○求人情報

就 業 先	小樽市社会福祉協議会 法人事務局					
職 種	事務職員					
業 務 内 容	ボランティア・市民活動の推進、共同募金の推進、日本赤十字社関係、小樽市老壮大学 事務局等に関する業務					
任用予定日	選考試験合格後、速やかに(任用日は、ご相談に応じます)。					
学 歴	高校卒業以上					
経 験 等	必須:パソコン操作(Word・Excel) あれば尚可:(事務・経理)					
免 許 等	必須:自動車運転免許(AT限定可)					
求 人 数	☐ 1人	☐	☐ 2人	☐	その他(若干名)	
職 制	☐ 一般職員	☐	☐ 運営職員	☐ 嘱託職員	☐ 臨時職員	☐
給料額及び 支払方法	☐	月給制(173,600円～ 237,300円)		☐	日給制(円)	時給制(円)
昇 給	☐ あり			なし		
賞 与	☐ あり(年2回/計2.3か月分)			なし		
その他手当	☐ 通勤手当、寒冷地手当、勤勉手当、住居手当、扶養手当等(いずれも本会規定による)					
退 職 金	☐ あり(勤続1年以上)			なし		
賃金締日等	賃金締切日	月末	賃金支払日	毎月21日(土・日・祝祭日に重なった場合、繰上げ)		
雇 用 期 間	☐ 定めなし( )			定めあり		
更新の有無	☐ 更新あり		☐ 更新の可能性あり		☐ 更新なし	
勤 務 時 間	8時50分から17時20分まで					
※シフト制						
休 憩 時 間	45分					
休 日	週休2日制(原則土曜日・日曜日)、祝日 ※年末年始(12月29日～1月3日まで)					
加入保険等	社保完備					
定 年 等	満60歳(再雇用希望者は、原則満65歳となる年度の末日まで継続雇用)					
そ の 他	応募を希望の方は、事前に履歴書、職務経歴書及び資格証の写しを持参又は郵送して ください。書類選考を実施し、通過者には面接日時をご連絡します。					
募 集 期 間	☐ 定めあり( )			☐ 定めなし(随時)		
応 募 書 類	☐ 履歴書 (写真付)	☐	☐ 職務経歴書	☐ 資格証の写し		
応 募 先	〒047-0008 小樽市築港11-1 ウイングベイ小樽1番街4階 小樽市総合福祉センター内 社会福祉法人 小樽市社会福祉協議会					
応 募 方 法	☐ 郵送	☐ 持参	☐ 応募締切	☐ あり( )		☐ なし(随時)
担 当 者	職名	事務局次長		職員名	山廣	
連 絡 先	電話	0134-23-3653 (土日祝日休み)		備考	ご連絡は、極力月曜日から金曜日でお願いします。	