

社会福祉法人大田区社会福祉協議会 業務補助員採用試験実施要項

1 職種、応募資格等

1	業 務 内 容	新型コロナウイルス特例貸付事業に関する業務の補助 ・借受人からの相談・照会等の受付（電話対応他） ・関係書類の整理、ファイリング ・各種統計処理 等
2	年 齢	不問
3	応 募 要 件	パソコン（ワード・エクセル）の操作ができること。
4	資 格	不問
5	採 用 人 数	1名

2 契約期間 令和6年3月31日まで（契約更新の可能性有）

3 採用日 随時

4 勤務地 〒144-0051 大田区西蒲田七丁目49番2号 大田区社会福祉センター
社会福祉法人 大田区社会福祉協議会

5 勤務条件

1	勤 務 時 間	週3日(午前9時から午後5時 休憩時間 60分)
2	休 日	日曜日、土曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
3	年次有給休暇	労働基準法等の定めるところにより付与します。
4	社会保険等	雇用保険、労災保険
5	そ の 他 の 勤 務 条 件	当社会福祉協議会が定める業務補助員就業規則及び業務補助員給与規程によります。

6 給料等

1	時 給	金1,150円
2	諸 手 当	通勤手当(実費)・超過勤務手当・休日給を支給

7 応募方法等

1	応募に必要な書類	(1) 当社会福祉協議会指定の職員採用試験受験申込書 ※最近3か月以内に撮影した写真(正面・脱帽)を貼付してください。 (2) 当社会福祉協議会指定の自己紹介書 (3) 当社会福祉協議会指定の職務経歴書 ※ 応募書類は、すべて自書してください。 ※ 様式は、当社会福祉協議会ホームページからダウンロードしてください。 ※ 封筒には「業務補助員採用選考申込」と朱書きしてください。
2	募集期間	随時
3	書類提出方法	郵送又は持参
4	提出先	社会福祉法人大田区社会福祉協議会 法人運営センター庶務担当 〒144-0051 大田区西蒲田七丁目 49 番 2 号 大田区社会福祉センター 6 階

8 選考の方法及び日程

(1) 第1次選考

提出書類に基づき書類選考(書類選考の結果については、電話又は郵便にて通知します。)

(2) 第2次選考

書類選考合格者に対する面接

面接日：別途通知します。

9 選考結果の通知

最終の選考の結果は、合否にかかわらず7日以内に電話又は郵便によりお知らせします。

10 その他

提出された応募書類は、当社会福祉協議会において処分いたします。また、当社会福祉協議会が取得した応募者の個人情報、今回の採用試験に関してのみ使用することとします。

11 問 合 先

社会福祉法人大田区社会福祉協議会

法人運営センター 庶務担当 荒砥・田島 ☎ 03-3736-2021

○お問合せは、午前9時から午後5時の間でお願いします(土日祝日を除く)。

○メールでのお問い合わせはご遠慮ください。