

社会福祉法人大田区社会福祉協議会

契約職員採用選考実施要項

1 職種・応募資格等

1	業 務 内 容	社会福祉を目的とする事業及び法人運営に関する事務
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	採 用 人 数	1名

2 契約期間 採用の日から翌年3月31日まで（契約更新の可能性有、4回まで）

3 採用日 応相談

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	午前9時から午後5時（休憩時間 60分）週5日勤務
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）は原則として休日とします。
3	年次有給休暇	採用月により異なる
4	社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
5	そ の 他 の 勤 務 条 件	当社会福祉協議会が定める契約職員就業規則及び契約職員等給与規程によります。

6 給料等

1	給 料	月259,000円以上
2	諸 手 当	通勤手当(55,000円まで)・超過勤務手当・休日給を支給 賞与あり(2.5か月/年)、退職金なし

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契約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 (4) 作文(自書すること) 生活に困りごとを抱えた方からの相談について、あなたはどのように向き合いますか。 (800字以上、1,200字以内) ※ 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「契約職員採用選考申込」と朱書きしてください。
2	書類提出方法	郵送又は持参(申込期限必着のこと)
3	提出先	社会福祉法人大田区社会福祉協議会 総務課 庶務・計画担当 〒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

(2) 第2次選考 面接による選考

面接の日時については、第1次結果とともにお知らせします。

9 選考結果の通知

選考の結果は、可否にかかわらずメールにてお知らせします。

※期日を経過しても当社協からのメールが届かない場合は、問合先までご連絡ください。

※「@ota-shakyo.jp」のドメインからのメールを受信できるよう、設定をお願いいたします。

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 総務課 [担当] 根本、久保

電 話 03-3736-2021

○お問合せは、午前9時から午後5時の間をお願いします(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。