

職員募集要領

■求人事業所

- 1 事業所名 社会福祉法人群馬県社会福祉協議会
- 2 所在地 〒371-8525
前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター4階
電話 027-255-6033

■求人条件

- 1 採用人員 一般事務1名(福祉人材課 研修事務等)
- 2 仕事内容 教育・保育のキャリアアップ研修における諸業務、パソコン操作による業務、来客・電話応対、資料印刷、研修・会議会場設営など
- 3 応募資格
 - ・普通自動車免許(AT限定可)
 - ・コンピュータ操作(ワード、エクセル等)ができる方

■労働条件

- 1 雇用期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
※雇用期間延長の可能性あり
- 2 所定労働時間 週4日(週29時間)
- 3 始業・終業の時刻等
 - (1) 勤務時間 週4日
 - ①4日間の内3日
午前8時30分～午前12時及び午後1時～午後5時15分
 - ②4日間の内1日
午前8時30分～午前12時及び午後1時～午後3時15分
 - (2) 休憩時間 午前12時から午後1時まで
 - (3) 休日 毎週土曜日・日曜日、国民の祝日、年末・年始、指定日
(業務の都合により変更となる場合があります)
 - (4) 時間外労働 なし
- 4 報酬等
 - (1) 報酬月額等 報酬月額 118,600円
期末手当相当額を本会要領に基づき支給 年2回(6月、12月)
 - (2) 通勤手当 本会要領により支給
 - (3) その他の手当 なし
 - (4) 支払方法 当月分を当月の21日に口座振り込み
 - (5) 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険加入

■採用試験

- 1 書類選考・面接
 - (1) 第1次選考(書類選考) 随時
 - (2) 第2次選考(面接※一時選考通過者) 令和5年3月23日(木)午前(予定)
※詳細は1次選考結果で連絡
- 2 申込期間 令和5年3月17日(金)午前12時まで
- 3 申込方法 履歴書・職務経歴書(パソコン作成可)を、本会総務企画課まで持参してください(土日祝日を除く)。 ※郵送不可
- 4 採用決定 第1次選考・第2次選考ともに、それぞれ選考後、結果を通知。
採用内定者には電話連絡の上、通知。
- 5 問い合わせ先 社会福祉法人群馬県社会福祉協議会 総務企画課
電話：027-255-6033