

社会福祉法人文京区社会福祉協議会

非常勤職員採用選考実施要項

令和5年3月14日
文京区社会福祉協議会

1 採用予定数

1名

2 応募資格

- ・地域社会における社会福祉協議会の役割に理解があり、ボランティア活動・NPO活動の経験・関心がある方。
- ・Microsoft Word、Excel、Powerpointを使った実務経験があり、円滑に使用できること。

3 雇用期間

採用後から令和6年3月31日まで

(事業の進捗状況等により更新の可能性有り)

4 職務内容、勤務時間・休暇等

(1) 職務内容

- ・ボランティア活動・NPO活動等に関する相談や支援などの業務全般
- ・施設運営・管理に関する業務

(2) 勤務日数・勤務時間

午前8時30分から午後5時15分まで、午前10時30分から午後7時15分まで、または午後0時30分から午後9時15分までのローテーションによる勤務(原則週31時間勤務)。土日祝日はローテーションにより月2回程度勤務がある。

(3) 休暇等

年12日(4月採用の場合)の年次有給休暇のほか、慶弔休暇、育児休暇、年末・年始(12月29日～1月3日)等

(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

当協議会の定める規程による。

5 給与（月給）

毎月15日支給、217,248円

上記給与のほか、規程等の定めるところにより、期末手当(賞与)・通勤手当を支給します。

※その他：昇給なし、退職手当なし

6 選考方法

選考は（1）書類選考（2）面接選考により実施します。

（1）書類選考

内 容	採用選考申込書、志望理由及び自己アピール書による選考
発 表	書面または電話にて合否をお知らせします。合格者に対しては、面接選考を実施します。

（2）面接選考

書類選考合格者に対して、次のとおり実施します。

実施日時 (当協議会が指定)	随時（応相談）
場 所	文京区社会福祉協議会 (文京区本郷4-15-14 文京区民センター4階)
発 表	書面にて合否通知を発送します。

7 応募方法

（1）提出書類

- ① 職員採用選考申込書（本会指定用紙を用いて自筆及び最近3か月以内に撮影した写真貼付）
- ② 志望理由及び自己アピール書（本会指定用紙を用いて自筆）
- ③ 84円切手貼付の返信用封筒1枚（長形3号封筒に氏名・郵送先を記載）

※①、②は、本会ホームページからダウンロード可能

(2) 申込方法

次の方法により申し込んでください。

方法	申 込 期 間		申 込 先
持参 又は 郵送	令和5年 3月14日(火)から 採用者が決定するまで	土曜・日曜・祝日を 除く 午前9時から 午後5時まで	〒113-0033 東京都文京区本郷4-15-14 文京区民センター4階 社会福祉法人 文京区社会福祉協議会

※郵送の場合は、封筒の表に朱書きで「非常勤採用選考申込書在中」と明記し、必ず簡易書留扱いとしてください。

簡易書留によらないものの事故については、責任を負いません。

8 個人情報の取扱いについて

本採用試験申込に提出された提出書類は、文京区社会福祉協議会の非常勤職員採用選考のみに利用し、それ以外の使用はいたしません。なお、提出された書類は返却いたしませんのでご了承ください。

9 採用選考に関する照会・問合せ先

社会福祉法人文京区社会福祉協議会 総務係

〒113-0033

文京区本郷4-15-14 文京区民センター4階

TEL 03-3812-3040

※問合せ時間：午前9時～正午、午後1時～午後5時 ※土曜・日曜・祝日を除く