

令和5年度 社会福祉法人渋谷区社会福祉協議会 嘱託職員募集要項

(社会福祉士、社会福祉主事)

1 求める人材

渋谷区社会福祉協議会は、地域福祉の中核的存在として、地域住民・団体や関係機関と連携・協働し、高齢者福祉、障害者福祉、子育て支援など、様々な事業を推進しています。その適切な推進のため、次のような人材を求めています。

- 社会福祉協議会の一員としての自覚を持ち、職務の遂行に当たり良好なチームワークの構築ができる方
- 常に自己研鑽に努めるとともに、困難な課題にも率先して取り組むことができる方
- 住民の目線に立ち、生活課題の解決に向けた適切な相談対応やサービスの提供ができる方

2 業務内容

社会福祉協議会の事業における、相談援助、コーディネート及びこれらに付随する事務全般

3 採用予定人数

若干名

4 採用予定日

随時 ※応相談

5 応募資格

- (1) 社会福祉士または社会福祉主事任用資格を有する方（資格取得見込みの方も可）
- (2) パソコン（ワード・エクセル）の操作ができる方（文書作成・表計算等）
- (3) 次のいずれにも該当しない方

※禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者。

※日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者。

6 応募方法

所定の提出書類を申込期限内に郵送又は持参してください。

なお、郵送する際には、封筒に「嘱託職員採用試験申込書類在中（社会福祉士、社会福祉主事）」と朱書きしてください。

(1) 応募書類

- ① 履歴書（写真添付（3ヶ月以内に撮影したもの））
- ② 職務経歴書（職務経験のある方）
- ③ 資格証明書の写し

（社会福祉主事任用資格をお持ちの方は、履修済みの指定科目3科目以上の科目名を記載したもの。また、大学の成績証明書および卒業証明書、卒業見込みの方は成績証明書および卒業見込証明書。）

- ④ 返信用封筒（定形長3の封筒に受験者本人の住所、氏名、84円切手を貼付したもの）
- ⑤ 福祉人材センター又はハローワーク等からの紹介状がある場合は紹介状

(2) 申込期限
随時募集を受付けます。

(3) 書類提出先
〒150-8010
渋谷区宇田川町1-1 渋谷区役所5階
社会福祉法人 渋谷区社会福祉協議会 総務課庶務係

7 選考方法

- (1) 書類選考
応募書類による書類選考を行います。
書類選考を通過した方には、面接試験を行います。
- (2) 面接試験
随時実施 別途日時をお知らせします。
発表：合否については書面で通知いたします。

8 待遇

- (1) 給与
賃金 月給 201,600円
賞与 年2回 合計2.0か月分（但し、年度途中の採用者は別途定める）
通勤手当 月55,000円限度
退職金制度なし
- (2) 雇用期間
雇用開始～令和6年3月31日（以後勤務成績により雇用更新予定あり、さらに勤務年数により、内部任用試験後に固有職員（無期雇用）への登用あり）
- (3) 福利厚生
社会保険・労働保険加入、健康診断実施
- (4) 勤務時間
8時30分～17時15分 ※8時間勤務
- (5) 所定労働時間
週40時間（週5日勤務、日及び祝日休み）
- (6) 休日
週休2日（日及び月～土のいずれか1日）、祝日、年末年始
- (7) 休暇
本会の規則により付与します。
（年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇、妊娠出産休暇、育児休業、介護休業 等）
- (8) その他
人事異動により配属先が変わることがあります。

9 勤務場所

渋谷区社会福祉協議会の事業所

10 その他

受験に際して取得した個人情報は、採用試験にのみ使用し、それ以外には使用しません。
また、応募書類は返却しません。(採用試験終了後、破棄します)

11 採用試験に関する問合せ

〒150-8010 渋谷区宇田川町1-1 電話 03-5457-2757
社会福祉法人渋谷区社会福祉協議会 総務課庶務係 担当：大谷