

ファミリーサポートセンター臨時※期間限定 平成29年10月10日～31年3月31日

社会福祉法人 山鹿市社会福祉協議会 (臨時) 職員 募集要項

社会福祉法人山鹿市社会福祉協議会の(臨時)職員について、下記のとおり募集する。

- 1 募集職種 ファミリーサポートセンターアドバイザーおよび事務職
- 2 職務内容 ファミリーサポートセンター事業に関する業務および福祉実態調査入力に関する業務

ハローワークの求人票に記載する仕事内容

◎ファミリーサポートセンター事業業務全般

- 市の委託業務で地域の子育てを支援する事業でのアドバイス、コーディネート業務です。
 - ・依頼に対する連絡調整
 - ・他サービスの紹介や橋渡し
 - ・サポーターの育成及び研修会の開催
 - ・事業の周知
 - ・保育園、子育て支援センター等他機関との連携 他

◎福祉の実態調査入力に関する業務

- 民生委員さんより調査いただいた要援護者調査票をパソコンのシステムへ入力する。

- 3 勤務地 社会福祉法人山鹿市社会福祉協議会 本所・山鹿支所 やまがファミリーサポートセンター
 - 4 資格要件 パソコン基本操作、普通自動車一種免許(AT限定可)
 - 5 採用人数 1名
 - 6 賃金 時給 750円
 - 7 応募方法 ①履歴書(市販のものでよい)を相違なく記入し、封筒に入れ、表に「(臨時)職員採用試験応募書類在中」と朱書きの上、下記の方法で提出する。
 - ア. 直接持参する。(最寄の支所で差し支えない)
 - イ. 郵送にて応募する。(必ず簡易書留にすること)郵送先：〒861-0531 山鹿市中578番地
社会福祉法人山鹿市社会福祉協議会 本所総務課宛
- ②書類選考後に本会より採用試験日程及び会場について記載した文書を郵送する。
- 【注意事項】
- ※書類に不備がある時は、受け取らない場合あり。
 - ※書類は原則として返却しない。
- 8 募集期間 平成29年9月19日～平成29年9月29日(金)午後5時30分まで(必着)
※上記としているが、随時面接を行い適任者が見つかった場合は、その時点で締め切る。
 - 9 選考方法 面接試験 ※書類選考あり
 - 10 会場 書類選考後お知らせする
 - 11 試験日時 書類選考後お知らせする
 - 12 結果通知 合格・不合格ともに、書面で通知する
 - 13 採用日 平成29年10月10日(火)

※産休・育児休暇期間限定としているため、平成31年3月末日までの勤務となる。

- 14 連絡先 社会福祉法人山鹿市社会福祉協議会
本所 総務課 担当：原口
住所：山鹿市中578番地
電話：0968-43-1134
Eメール：soumu@yamasha.or.jp