

社会福祉法人 墨田区社会福祉協議会  
産休・育休代替非常勤職員を募集します

1. 募集概要

- (1) 勤務内容 社会福祉協議会の業務全般(ボランティア活動、在宅福祉、子育て支援、小地域福祉活動、権利擁護等)
- (2) 雇用期間 平成30年9月1日から平成31年3月31日  
\*産休・育休の期間内での更新の可能性あり  
\*勤務の開始日は9月3日(月)
- (3) 勤務日時 9:00~17:15  
週4日(30時間)勤務  
\*固定休は、土・日・祝日に加えて平日の1日(曜日は固定)
- (4) 有給休暇 あり
- (5) 勤務場所 就業場所の候補は2か所有  
①すみだボランティアセンター  
墨田区東向島二丁目17番14号  
・東武線曳舟駅 徒歩1分  
・京成線京成曳舟駅 徒歩5分  
②すみだボランティアセンター分館  
墨田区亀沢三丁目20番11号 関根ビル4階  
・JR(総武線)錦糸町駅下車 12分  
・東京メトロ(半蔵門線)錦糸町駅下車 12分  
・JR(総武線)両国駅下車 11分  
・都営地下鉄(大江戸線)両国駅下車 6分
- (6) 雇用形態 非常勤職員
- (7) 受験資格 社会福祉に熱意を有する59歳以下の方で、次のすべての要件に当てはまる方  
① 大学や専門学校等で社会福祉の学科を卒業した者、  
又は社会福祉施設・機関等での勤務経験が3年以上ある者  
② パソコン操作(ワード・エクセル)必須  
※ 普通自動車運転免許(AT限定可)があれば尚可
- (8) 採用予定人員 1名
- (9) 給与 175,200円~247,600円  
※給与は年齢による
- (10) 通勤手当 実費支給(最高55,000円)
- (11) 社会保険 労災、雇用、健康、厚生年金
- (12) 福利厚生 福利厚生センター、フレンズすみだ
- (13) 退職共済 東京都社会福祉協議会従事者共済会

## 2. 応募方法

- (1) 応募書類 封筒に「産休非常勤職員申込書在中」と朱書し、下記の①～③を同封して郵送または直接持参。
- ①作文「地域社会における社協の役割」（800～1,000字、様式不問、PC作成可）
  - ②市販の履歴書（自筆、最近3か月以内の写真を貼付）と職務経歴書
  - ③返信用封筒（長3封筒に住所・氏名を記入、82円切手を貼付け）
- (2) 応募締切日 平成30年6月29日（金）必着

## 3. 選考方法 書類選考と面接試験

- (1) 面接試験日 書類選考合格者に面接を行います。面接日時は、各受験者と個別に調整します。
- (2) 選考場所 当協議会事務所（墨田区東向島2-17-14 すみだボランティアセンター内）

4. 合格発表 平成30年7月17日（火）に郵送で発送します。

## 5. その他

- (1) 当協議会の「事業概要」は、当ホームページの「事業案内」をご覧ください。
- (2) 申込書類又は申込方法に不備がある場合、受付できないことがあります。
- (3) 試験にかかわる提出書類は一切お返ししません。
- (4) 試験実施にかかり取得した個人情報適切に管理・保管し、採用試験以外には利用しません。

【応募・問合せ先】 墨田区社会福祉協議会 事務局次長 山田  
〒131-0032 墨田区東向島2丁目17番14号  
すみだボランティアセンター1階  
電話：3614-3900