

社会福祉法人 墨田区社会福祉協議会
会計年度任用職員 募集要項

1 募集概要

- (1) 勤務内容 社会福祉協議会の経理業務全般(会計処理、決算対応など)
- (2) 雇用期間 ①令和8年5月1日から令和9年3月31日
*雇用期間は年度更新
*雇用期間更新の可能性あり
- (3) 勤務日時 9:00~17:15
週4日(30時間)勤務
*休日は、土・日・祝日に加えて平日の1日(曜日は固定)
- (4) 有給休暇 11日(4月採用者の場合)
- (5) 勤務場所 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
- (6) 雇用形態 会計年度任用職員
- (7) 受験資格 社会福祉に熱意を有する方で、次の①・②すべての要件に当てはまる方
① 簿記の資格を有する方、又は複式簿記や経理事務の経験がある方
② パソコンの基本操作(ワード・エクセル)ができる方
※ 社会福祉法人での経理事務の経験あれば尚可
- (8) 採用予定人員 5月1日採用 1名
- (9) 給与 ① 報酬月額 222,316円(地域手当含む)
② 期末・勤勉手当 年間4.9月分(4月採用者の場合)
- (10) 通勤手当 実費支給(月額55,000円まで)
- (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
- (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「会計年度任用職員申込書在中」と朱書し、下記の①・②を同封して郵送または直接持参。
①作文「社会福祉協議会における経理担当職員の役割」(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
手書きのこと
- (2) 応募締切日 令和8年4月3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、募集締切り後に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(墨田区東向島二丁目17番14号 すみだボラン

ティアセンター内)

4 合格発表 令和8年4月24日(金)までに郵便で発送する予定です。

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 墨田区東向島二丁目17番14号
すみだボランティアセンター2階
電話：3614-3900