

「地域支援（法人）事務職員」（常勤嘱託）募集！

<p>業務内容</p>	<p>職種【地域支援担当 事務職員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 法人運営業務に付帯する事務（経理・庶務） ● 東成区社会福祉協議会の実施事業にかかる事務補助業務 ● 広報・ホームページ等の社協情報処理業務など
<p>応募資格</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 労務関係・会計、出納事務（簿記資格）等経験のある方 ● PC（給与・会計システム）等の業務が可能な方＝ マニュアルあり ● 電話対応業務など、明るく
<p>勤務場所</p>	<p>東成区在宅サービスセンター 【1階事務所】 〒537-0021 大阪市東成区大今里南 3-11-2 （近鉄「今里駅」より北へ徒歩3分）</p>
<p>雇用期間</p>	<p>採用内定の翌月の1日～平成30年3月31日 ※契約更新の可能性あり(条件有)</p>
<p>募集人員</p>	<p>1名</p>
<p>勤務日</p>	<p>月曜日～金曜日</p>
<p>勤務時間</p>	<p>9時00分～17時30分（休憩時間 45分を含む）</p>
<p>休日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・日曜日 ・4週につき4日の指定休日（ローテーション表により指定する） ・国民の祝日に関する法律に規定する休日 ・年末年始（12月29日～翌年1月3日）
<p>有給休暇</p>	<p>採用から2ヶ月経過後に規定並びに勤務実績に応じて付与</p>
<p>給与</p>	<p>月額 187,800 円～（臨時手当：有） 他に通勤手当（月額 55,000 円を上限に定期券相当分にて）支給 社会保険（健康保険、厚生年金保険）、労働保険（雇用保険、労災保険） に加入</p>
<p>応募方法</p>	<p>お電話での受付、履歴書（JIS 規格用紙に顔写真添付）を郵送又は、 東成区社協へ持参してください。 * 郵送の場合は、封筒の表に「地域支援担当」と明記してください。</p>

<p>応募受付</p>	<p>社会福祉法人 大阪市東成区社会福祉協議会 〒537-0013 大阪市東成区大今里南 3-11-2 電話:06-6977-7031 (近鉄「今里駅」より北へ徒歩3分) 地域支援担当: 石川</p>
<p>選考</p>	<p>電話での受付又は、書類確認後、面接を実施。 ※詳細は、こちらから連絡。</p>
<p>その他</p>	<p>契約雇用期間 更新(延長)について</p> <p>●更新の判断基準 (1)契約更新時の業務量により判断する。 (2)勤務成績、態度、能力により判断する。 (3)従事している業務の進捗状況により判断する。</p> <p>●契約時の特約事項 契約期間の満了時の契約更新に関する一般的な判断基準は、前項のとおりであるが、特約として大阪市の施策や当協議会の財政及び経営上の理由で契約更新しない場合があること及び契約期間中であっても契約解除する場合があります。</p> <p>なお、この場合で、できる限り相当期間前に通知するものとするが、やむをえない理由で困難な場合はこの限りではない。ただし、最低30日前には、口頭又は書面により通知するものとする。</p>
<p>事業主</p>	<p>住 所 〒537-0013 大阪市東成区大今里南 3-11-2 雇用主 社会福祉法人 大阪市東成区社会福祉協議会 代表者 会長 清水 弘</p>