総務係事務員（嘱託職員）募集要項

一般財団法人江別市在宅福祉サービス公社では、総務係事務員（嘱託職員）を募集しています。つきましては、下記の事項をご了解のうえ応募されますようご案内いたします。

[労働条件内容]

事 項	内 容
応募資格	①パソコン操作(エクセル・ワード作成、システム入力)のできる方 ②経理、労務事務経験者 ※簿記資格あれば尚可 ③普通自動車免許(AT限定可)所持者 ※外勤業務があるため ①、②、③のいずれも該当する方
募集人数	1名
業務内容	総務係事務全般(受付業務、経理事務、労務事務、給与等計算事務、介護保険等請求事務、施設管理、庶務他)
勤務場所	いきいきセンターさわまち(江別市大麻沢町5番地の6)
雇用契約期間	平成31年4月1日～平成32年3月31日(更新有り) ※採用開始日については応相談
従事の時間	8時45分～17時15分 ※1日 7時間45分勤務
所定労働時間	週38時間45分(1ヶ月単位の変形労働時間制) ※7時間45分×5日
休憩時間	45分
休日	土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日 ※月1回程度の土曜日出勤あり(平日振替休日対応)
時間外労働	有
休日労働	有
年次有給休暇	有
給料	148,600～208,700円(1～40号俸) ※職務と類似する職務に従事していた期間を経験年数換算し、給料月額(号数)を設定する。
通勤手当	有(片道2キロ以上の場合)
扶養手当	有(親族を扶養している職員)
住居手当	有(自ら居住する住居を借り受け、家賃を支払っている職員)
給与締切日	月末

給与支払日	当月21日
昇給	有（時期：4月） 昇給停止（55歳）
賞与（期末手当）	有（年2回、 計1.0月分、 時期：6月・12月）
退職金	無
定年制	有（60歳）：高年齢継続雇用制度適用（65歳）
社会保険等の加入状況	健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
人事異動	有（公社内の他部門への異動あり）
その他	健康診断（年1回）

○受付期間

随時

○応募書類

- ① 公社指定の申込書、履歴書、身上書
- ② 普通自動車運転免許証（写）
- ③ 資格証（写） ※福祉関係の資格がある場合

※ 上記、応募書類を、一般財団法人江別市在宅福祉サービス公社総務係に直接持参するか、郵送してください。

※ 応募書類は、当公社ホームページからもダウンロード出来ます。

○採用試験

日時 書類選考後、文書または電話にて連絡

場所 いきいきセンターさわまち（江別市大麻沢町5番地の6）

方法 書類選考の上、レポート及び面接試験を実施します。

○照会等

この試験についてご不明な点がございましたら、下記に連絡ください。

一般財団法人 江別市在宅福祉サービス公社 総務係

江別市大麻沢町5番地の6 いきいきセンターさわまち

TEL (011) 387-5111 (担当：総務係 大西)