

神戸市社会福祉協議会 正規職員（専任職）募集要項

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会 福祉部 福祉事業課において、下記のとおり職員を募集します。

1. 採用職種 正規職員（専任職・認知症支援事業担当）
2. 採用人数 1名
3. 主な業務 (1) 神戸市認知症研修（一般市民向け研修）事業にかかる事務
各種研修の企画・実施、それにとりまう事務など
(2) 若年性認知症支援事業にかかる事務
交流会の企画・実施、研修の企画・実施、それにとりまう事務など
(3) 神戸市認知症介護研修（施設職員向け研修）にかかる事務補助
4. 勤務場所 社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会 福祉部 福祉事業課
（神戸市中央区磯上通3-1-32 こうべ市民福祉交流センター内）
5. 労働条件 本会規程に基づく正規職員（専任職）として採用
[給与] 月額194,000円（定期昇給なし）
通勤手当実費支給（6か月定期代支給）
賞与（4.5か月分：令和5年度実績、在職・勤務期間による）
[勤務時間] 8:45～17:30（時間外勤務を命じることあり）
[勤務日] 月～金曜日（事業実施等により、土・日・祝日に勤務を命じることあり）
[その他] 採用後6か月間は試用期間、神戸市勤労者福祉共済加入
年次有給休暇20日（初年度は試用期間で5日、6か月経過後に5日付与）
退職金制度、社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
6. 採用日 令和6年8月1日
7. 資格要件等 パソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができること（必須）
福祉・介護に関する資格・経験を有していることが望ましい
8. 選考方法 書類選考ののち面接を実施し、合格者を決定する
9. 応募方法 履歴書・職務経歴書を下記まで郵送 **【令和6年6月26日（水）必着】**
※封筒に朱書きで「認知症支援事業担当（専任職）応募書類在中」と記入
書類選考後、選考通過者には面接日時【7月4日（木）午後予定】を連絡します
10. 問合せ・応募先 神戸市社会福祉協議会 総務課（担当：松岡・日下部・吉岡）
〒651-0086 神戸市中央区磯上3-1-32 こうべ市民福祉交流センター4階
TEL：078-271-5314 FAX：078-271-5366