

募集要項

社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会

1. 採用職種・人員 パート職員 1名
2. 業務内容 (1)総合福祉センターの建物・設備等の施設管理(館内巡回・点検業務)
(2)会議室の貸出し(予約受付・使用料徴収・利用後点検)
(3)シルバー人材派遣員の業務管理
(4)センター入居団体との連絡調整
(5)各種報告書作成、窓口・電話対応など
3. 資格要件など パソコン(エクセル・ワード)の基本的な操作
4. 年齢要件 採用時 61 歳未満(61 歳以上の方はご相談ください)
5. 採用年月日 令和7年2月1日(土)予定 応相談
雇用期間 令和7年2月1日～令和7年3月31日 ※雇用更新の可能性あり(適正を考慮)
6. 勤務場所 神戸市立総合福祉センター総合案内所（神戸市中央区橋通3丁目4番1号）
7. 待遇等 神戸市社会福祉協議会規定に基づくパート職員として採用
(1)時給 1,080 円 ※賞与・退職金はなし
(2)通勤手当 実費支給(日額上限:2,620 円)
※但し、月額 55,000 円を超える場合は、55,000 円とする
(3)勤務時間 週 37.5 時間(7.5H/1 日×5 日)
① 7:45～16:15 ②13:00～21:30 ③ 9:00～17:30
※原則①～③の組み合わせ
(4)休日 毎月第 3 日曜日、職員毎の指定日(シフト制)、年末年始(12/29～1/3)
(5)休暇 年次休暇 10 日 夏季休暇 5 日 ※雇用契約更新後
(6)加入保険 雇用・労災・健康・厚生
8. 選考方法 書類選考(履歴書)の後、面接を実施し合格者を決定する
9. 応募締切 令和6年12月24日(火)必着 で、履歴書・職務経歴書を下記まで送付
応募書類の返戻 求人者の責任において廃棄
10. 面接日 令和7年1月15 日(水)
11. 担当 神戸市社会福祉協議会 総合福祉センター
職員採用係 山野・小田桐・八木