

神戸市社会福祉協議会専任職（ボランティア・コーディネーター）募集

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会

神戸市社会福祉協議会では、下記のとおり正規職員（専任職）を募集します。

1. **業務内容** ボランティアコーディネーターは、ボランティア活動に参加したい人や団体と、ボランティアによる支援を求める人や団体からの相談に応じ両者をつなぐことをはじめ、ボランティア活動を活発にするための講座の開催や様々な情報提供、活動保険の加入手続きなど、ボランティア活動のサポートを行う専門職員です。
神戸市内の区ボランティアセンターでは、今後、住民同士の相互支援活動や災害時におけるボランティアなど担い手や活動先の幅を広げ、より多様な人々がボランティア活動に参加できるよう取り組みを進めます。
2. **応募資格** (1) 応募資格 資格は不問ですが、社会福祉協議会やNPO・大学等において、ボランティアコーディネーターまたは同様の業務経験のある方が望ましい
(2) パソコン ワード、エクセル等パソコンの基本的操作のできる方
(3) 運転免許 普通自動車運転免許を所持し、安全に運転できる技術を有することが望ましい
3. **採用人数** 1名
4. **採用日** 令和7年4月1日（火）
5. **勤務場所・待遇等** 神戸市社会福祉協議会規程に基づく専任職として採用
採用後、西区社会福祉協議会にて勤務
(1) 賃金月額 194,000円（定期昇給なし）
(2) 手当等 ・賞与4.6か月分（年額、令和6年度実績、在職・勤務期間等による）
・ボランティアコーディネーター手当月額20,000円
・通勤手当（6か月定期代支給）
(3) 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）
(4) 勤務時間 8:45～17:30（休憩60分・別途超過勤務を命じることあり）
(5) 勤務場所 西区社会福祉協議会（西区役所内）※将来他区へ異動の可能性あり
(6) その他 ・採用後6か月間は試用期間
・年次有給休暇 試用期間で5日、本採用後に5日付与
・各種社会保険有・神戸市勤労者福祉共済加入・退職金制度
6. **選考試験** 書類選考を行った後、選考合格者を対象に面接を実施し、合格者を決定します。
7. **提出書類** ①履歴書、②職務経歴書、
③作文「私が目指すボランティアコーディネーターとは（書類選考）」
（あなたが目指すボランティアコーディネーター像について、志望動機や経験、問題意識を踏まえ800字以内にまとめてください。原稿用紙に手書きでご記入ください。
*原稿用紙は本会ホームページよりダウンロードしてください。）
⇒**令和7年2月26日（水）必着**
※封筒に朱書きで「ボランティアコーディネーター（専任職）応募書類在中」と記入
8. **面接日** **令和7年3月4日（火）** 午前予定（面接時間は後日連絡いたします。）
こうべ市民福祉交流センター内 会議室
9. **問い合わせ先・応募先**
社会福祉法人神戸市社会福祉協議会総務課（担当：松岡・日下部・吉岡）
〒651-0086神戸市中央区磯上通3-1-32こうべ市民福祉交流センター
TEL：078-271-5314 FAX：078-271-5366