

社会福祉法人長崎市社会福祉事業団
事務（嘱託員） 募集要領

■ 職種	事務
■ 人数	1名
■ 勤務地	長崎市障害福祉センター (長崎市茂里町2番41号 もりまちハートセンター内)
■ 勤務内容	・経理事務ほか一般事務全般 ・窓口受付業務 ・利用者対応(簡易な介助あり) 等
■ 資格等	パソコン(ワード、エクセル等)が使える方
■ 年齢	不問
■ 雇用期間	採用日から6か月(状況により更新あり) ※具体的な勤務開始日は、ご相談のうえ決定します。
■ 勤務時間	月曜日～金曜日 8時45分～17時30分(うち、休憩60分) ※業務の都合により、土・日・祝日の勤務がある可能性があります。 ※勤務時間はご相談に応じることも可能です。
■ 勤務を要しない日等	土曜日、日曜日、祝日
■ 給 与	月額166,963円(地域手当4,863円を含む)(毎月21日支払)
■ その他手当等	・通勤手当(上限55,000円)・時間外手当・退職手当・社会保険 ・期末手当・勤勉手当・退職手当(条件あり)
■ 控除費目	健康保険・厚生年金・雇用保険・所得税・互助会費
■ 選考方法	書類選考後、面接
■ 面接日	書類選考通過者に別途通知
■ 応募方法	・履歴書(市販のもので可)を下記まで郵送又は長崎市障害福祉センター1階事務室の窓口まで持参してください。(持参の場合は17時まで。ただし、土・日・祝日は受付できません。) ・書類到着後、随時面接を行い、採用者が決定した時点で締切とします。

問い合わせ・応募書類送付先

〒852-8104 長崎市茂里町2番41号 もりまちハートセンター1階

長崎市障害福祉センター 総務課 担当 島田

TEL 095-842-2525 FAX 095-842-2568