

**宗像市社会福祉協議会**  
**宗像市社会福祉協議会事務員募集要項**  
**(非常勤日勤臨時職員)**

**1 募集内容**

- (1) 採用区分 非常勤日勤臨時職員
- (2) 採用人数 1名
- (3) 職務概要 次に例示する宗像市社会福祉協議会の受付業務等事務補助全般
- ・ 来客、電話対応
  - ・ 庶務、会計等を主とした事務補助
  - ・ 赤い羽根共同募金活動に関連する事務補助
  - ・ その他
- (4) 資格要件等
- ・ 普通自動車免許（AT可）
  - ・ パソコン（ワード、エクセル）基本操作が可能な人
  - ・ 受付業務、事務職経験（庶務、会計など）があれば尚可。
- (5) 雇用期間 採用日から翌年3月31日まで（更新あり：通算5年を超える更新を行った場合は、申し出により雇用期間の定めのない契約に転換可）

**2 応募**

- (1) 応募締切 令和6年2月29日（木）※郵送の場合は午後5時必着
- (2) 提出書類 ①履歴書（市販用紙可）  
②職務経歴書
- (3) 提出及び問い合わせ先
- 〒811-3437 宗像市久原180番地 メイトム宗像内  
社会福祉法人 宗像市社会福祉協議会 宛  
電話番号 0940-37-1300  
ホームページ <https://www.syakyo.munakata.com/>

**3 選考方法**

- (1) 書類選考 書類選考により、面接試験対象者を決定します。
- (2) 面接試験 応募締め切り後、随時面接試験を行います。  
面接日時については、個別に連絡の上、調整します。
- (3) 面接会場 メイトム宗像内 会議室（宗像市久原180番地）
- (4) 採用者決定 令和6年3月8日頃（予定）

**4 採用予定日**

令和6年4月1日

## 5 労働条件等

- (1) 給 与 宗像市社会福祉協議会臨時職員の賃金に関する規程に基づいて支給  
時給1,000円（令和6年4月改定予定）
- (2) 手 当 通勤手当、時間外・休日勤務手当
- (4) 保 険 労災保険（勤務時間が週20時間を超える場合は雇用保険に加入）
- (5) 勤務日数 週3日程度で月12日程度
- (6) 就業時間 8:30～17:00（休憩時間45分）
- (7) 休日 土日、祝日、12月29日～1月3日までの間

## 6 その他

- ・宗像市社会福祉協議会の事業概要等は、ホームページをご覧ください。

### 【会場案内図】

市民活動交流館（メイトム宗像）

