

社会福祉法人東久留米市社会福祉協議会

臨時職員募集要項

令和6年8月

- 1 採用人数 臨時職員若干名
- 2 応募条件 パソコン操作（エクセル・ワード）が適確にできる方
※事務処理業務経験があれば望ましい
- 3 採用年月日 令和6年9月1日以降 随時
- 4 契約期間 契約日より令和7年3月31日
※ただし、初回契約は、適格性を判断するため採用日から1か月間とします。
- 5 契約の更新 業務の状況等により更新する場合があります。
- 6 業務の内容 事務補助及び事務局窓口業務
- 7 勤務場所 当会事務局 東久留米市滝山4-3-14
わくわく健康プラザ2階
- 8 勤務条件
 - (1) 勤務時間 午前8時30分～午後5時00分
 - (2) 休憩時間 上記勤務時間のうち60分
 - (3) 勤務日数 月8日～10日程度（相談可）
 - (4) 休日 毎週土・日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始
※その他業務内容による
 - (5) 休暇等 雇入れの日から6ヶ月継続勤務後の出勤状況によって付与
（労働基準法第39条）
 - (6) 賃金 時間給1,113円 ※9月1日時点
※他に、支給要件に該当する場合には、通勤手当（上限額あり）、期末手当及び勤勉手当を支給します。
- 9 応募方法
 - ①市販の履歴書に、自筆で必要事項を記載してください。
（最近3か月以内に撮影した上半身、正面向き、脱帽した写真を貼付）
※各種資格、免許等を取得している方は、資格証明書の写しと必ずその旨を履歴書に記載してください。
 - ②自己アピール文（A4用紙一枚程度）
 - ③84円切手を貼った返信用封筒（長形3号の封筒に自己の氏名・住

所記載)を同封してください。

上記①～③を下記「連絡・問い合わせ先」あて郵送・必着するか、
当会事務局まで本人が直接持参してください。

※事務局受付時間 午前9時～午後5時(土・日曜・祝日除く)

※提出された書類は、一切お返ししません。

※応募に際し記載された個人情報、臨時職員募集に関連する業務に
使用するもので、それ以外の目的で使用することはありません。個人
情報の保護に関する法律等関係法令を遵守し、東久留米市社会福
祉協議会個人情報保護規程に基づき、個人情報を適切に取り扱い保
護します。

10 選考方法 書類審査及び面接

面接日 該当者に通知します

面接場所 当会会議室(勤務場所と同じ)

11 選考結果 応募者には、書類選考の結果及び面接日時を文書にて通知します。
また、採用決定後、健康上の疾患、その他不適当な事実が生じた場合
は、採用を取り消すことがあります。

※電話等による結果の問い合わせは、一切お答えできません。

12 連絡・問い合わせ先(履歴書等送付先)

東久留米市社会福祉協議会 総務担当 宮田

〒203-0033 東久留米市滝山4-3-14 わくわく健康プラザ2階

電話042-471-0294 FAX042-476-4545