

# 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8年2月

- 1 採用人数 日勤型生活支援員（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
  - ・雨天時に片道30分程度、自転車の運転ができる健康な方
- 3 採用年月日 令和8年4月1日以降
- 4 契約期間 契約日より令和9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、電話対応
  - ・地域福祉権利擁護事業（生活支援員）  
※地域福祉権利擁護事業とは市内で生活する判断能力が十分でない方の生活を権利擁護の観点からサポートする事業です。生活支援員にはその事業の現場対応をしていただきます。  
※市内全域を対象とし、移動はすべて自転車で行います。勤務中に社用車や自家用車、バイクの使用はできません。
- 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 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（12月29日～1月3日）※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1,226円 ※令和8年1月時点  
※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)
  - ③110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、本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 応募期間 令和8年2月1日(日)から令和8年3月8日(日)必着
- 
- 11 選考方法 書類審査及び技能試験(ワードとエクセル)、面接  
試験、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)
- 
- 12 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。
- 
- 13 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 相談支援担当  
〒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042-479-6294 FAX042-476-4545