

■社会福祉法人佐賀県社会福祉協議会 事務職員募集(令和7年10月)■

【福祉施設協議会事務担当職員】

1. 業務内容 (1) 事務職員 (有期) (1名)
○ 主に福祉施設協議会の事務局運営に係る業務
・パソコンによる案内文書やデータの作成
・会議・研修会等の開催に係る事務
・電話、来客対応、書類等発送作業 等
※公用車(軽自動車、自転車等)での関係機関等への出張あり
2. 雇用形態 正職員以外(任期付事務職員)
3. 雇用期間 令和7年10月1日～令和8年3月31日
(更新有り:最長5年)
4. 就業時間 8時30分～17時15分(実働8時間)
※休憩12時15分～13時、時間外勤務無
5. 休日 土日・祝日、12月29日～1月3日の年末年始休日
※行事等により、土日祝日に出勤を要する場合があります。
6. 給与等 月額190,000円(毎月21日支給)
*通勤手当
*在職期間及び勤務成績により、勤勉手当(最大150,000円/年)を12月・3月に分割支給。
7. 就業場所 佐賀県社会福社会館 F u k k u /ふつく
(佐賀市天神一丁目4番15号)
8. 従業員数 40名(うち正規職員19名、事務職員等21名)
9. 福利厚生 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険加入、
有給休暇有(採用時より10日間)、夏季休暇有(最大5日間:7月～11月)、感染症療養休暇(5日)等の特別休暇あり。
その他全国の福利厚生事業団体に加入
10. 必要な資格等 普通自動車運転免許 ※パソコン(ワード・エクセル)は必須
11. 採用予定人数 1名
12. 応募方法 令和7年9月8日(月)から履歴書受付開始(～9月24日まで)
※但し、期間中に採用が決定した場合はその時点で募集を終了
します。
※履歴書は郵送又は持参ください。*郵送は締切当日必着。
13. 採用方法 書類審査後、面接
・書類審査:期間中随時
・面接:期間中随時(書類選考の結果により実施)
14. 応募・問合せ先 総務企画課(担当:野添、古川)
〒840-0815 佐賀市天神一丁目4番15号
TEL:0952-23-2145 FAX:0952-25-2980