

■社会福祉法人佐賀県社会福祉協議会 令和8年度事務職員募集■

【総務経理事務補助業務】

1. 業務内容
(1) 事務補助
 - ・ パソコンによる文書やデータ作成 ・ 会議、研修、イベント等開催補助
 - ・ 相談取次業務 ・ 各関係機関との連絡調整 ・ 電話、来客対応、書類発送作業 等

* 公用車（軽自動車等）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8年4月1日～令和9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)
* 内休憩12時15分～13時（他15分休憩あり） 計1時間
5. 休 日 土日・祝日、12月29日～1月3日の年末年始休日
* 年数回、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195,000円(毎月21日支給)
* 通勤手当、時間外勤務手当
* 在職期間及び勤務成績により、勤勉手当（最高150,000円/年）を12月・3月に分割支給。
7. 就業場所 佐賀県社会福祉会館 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20名、事務職員等20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(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 ※パソコン操作（ワード・エクセル）は必須
11. 採用予定人員 1名
12. 募集期間 令和8年2月10日（火）～2月27日（金）
* 採用予定人員に達した場合は早期に終了する場合があります。
13. 応募方法 履歴書をご提出ください。* 郵送又はご持参ください。
14. 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）
15. 応募・問合せ先 社会福祉法人佐賀県社会福祉協議会 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