

事務局職員(基礎研修担当)募集！！

募集人員	1名
応募資格	埼玉県社会福祉士会正会員（入会予定の社会福祉士可）
就業時期	令和4年5月1日以降、応相談
就業場所	公益社団法人埼玉県社会福祉士会事務所
従事すべき業務の内容	公益社団法人埼玉県社会福祉士会の事務業務 （基礎研修に関すること、研修一般に関すること、その他必要な事務） パソコン操作（エクセル・ワード等）が出来ること。
勤務時間	1. 始業・終業の時刻等 始業9時30分 終業17時30分 2. 休憩時間60分
勤務日	週 2日～（応相談） 土曜日・日曜日に勤務がある場合あり （但し、土、日、国民の祝日、12月29日～1月3日を除く。）
休暇	年次休暇： 労働基準法に準じます
賃金	1. 時間給 採用～1年未満 1,200円（勤務年数により昇給あり） 2. 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 所定時間外：法定超（125）%、所定超（100）% 3. 賃金締切日： その月の末日 4. 賃金支払日： 翌月の10日 （勤務日でない場合は、前直近の勤務日） 5. 昇給：内規による 6. 退職金：無
その他	1. 社会保険の加入状況：有（勤務日数による） 2. 雇用保険の適用：有（週20時間以上の勤務） 3. 交通費は事務局職員の交通費に関する内規に定めた額を支給する。 4. 契約更新時に労働条件の見直しを検討する。
提出書類	履歴書（写真添付、職務履歴付き） 埼玉県社会福祉士会事務局宛に郵送
締め切り	採用決定次第締め切ります
選考方法	面接
問い合わせ先	詳しい業務内容等は、事務局まで 〒338-0003 さいたま市中央区本町東1-2-5ベルメゾン小島103号室 TEL：048-857-1717 FAX：048-857-9977 E-mail： s-info@saitama1717csw.jp