

## 募集内容

|            |                                                                                                                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 募集職種       | 一般事務(年長者研修大学校 穴生学舎)                                                                                                                                                  |
| 雇用形態       | 嘱託職員                                                                                                                                                                 |
| 雇用期間       | 令和7年9月1日～令和8年3月31日まで<br>※契約更新の可能性あり(条件あり)<br><b>※無期転換雇用制度あり</b>                                                                                                      |
| 募集人数       | 1 名                                                                                                                                                                  |
| 勤務地        | 年長者研修大学校 穴生学舎<br>八幡西区鉄竜一丁目5-1                                                                                                                                        |
| 業務内容       | (1)年長者研修大学校 指導員業務<br>穴生学舎における年間コースの指導員に関する業務<br>①穴生学舎の年間コースの運営に関すること<br>②穴生学舎の講座及び行事に関すること<br>③その他庶務事務など<br>※更新条件:本人の勤務評定等による<br>※外出用務は公用車(軽)を使用                     |
| 必要な経験      | 基本的なパソコン操作(ワード・エクセル・パワーポイント)                                                                                                                                         |
| 必要な免許・資格   | 普通自動車運転免許(AT 限定可／ペーパードライバー不可)                                                                                                                                        |
| 報酬額        | 月 166,600 円                                                                                                                                                          |
| 賞与         | 年2回 計 4.65 月分(令和 6 年度実績) ※令和7年度は年1回                                                                                                                                  |
| その他の手当付記事項 | 時間外手当、休日勤務手当                                                                                                                                                         |
| 通勤手当       | 当会規定による(上限 55,000 円)                                                                                                                                                 |
| 通勤         | マイカー通勤可能 ※駐車場あり                                                                                                                                                      |
| 勤務日        | 毎週月曜日～金曜日 8:30～16:30 休憩時間(60分)<br>※ 業務の関係で、遅出9:00～17:00の場合もあり                                                                                                        |
| 休日         | 土曜日・日曜日及び祝日・年末年始<br>年次有給休暇(採用日から付与。年次有給休暇日数は採用時期により変動あり。)                                                                                                            |
| その他の勤務条件   | 育児休業・介護休暇あり、昇給・退職金なし<br>試用期間あり(2ヶ月)                                                                                                                                  |
| 社会保険等の加入   | 社会保険の加入: <input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金保険 <input type="checkbox"/> 健康保険<br>労働保険の加入: <input checked="" type="checkbox"/> 雇用保険 <input type="checkbox"/> 労災保険 |

※「応募について」は、次頁

## 応募について

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 応募方法    | <p>以下の2点を郵送または持参により提出してください。</p> <p>①履歴書</p> <p>②作文</p> <p>○課題</p> <p>「穴生学舎で働くことへの思いや、<br/>活かしたい経験・スキルについて述べてください。」</p> <p>○記入要領</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・原稿用紙(様式不問)に 800 字以内でまとめること。</li><li>・原稿用紙の欄外に、氏名・生年月日を記入すること。<br/>(複数枚に及ぶ場合も、すべてに記入)</li><li>・1行目から本文を記入すること。(題名不要)</li></ul> <p>※郵送の場合は、封筒の表面に「採用選考申込」と朱書きして郵送してください。</p> <p>※持参の場合の受付時間:平日の8:30から17:15まで</p> <p>※後日、面接日程等を連絡いたします。</p> |
| 提出先     | <p>〒804-0067 北九州市戸畑区汐井町1-6(ウェルとばた8階)</p> <p>北九州市社会福祉協議会 総務企画部総務課</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 応募先 TEL | 093-882-4401                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |