

社会福祉法人 墨田区社会福祉協議会  
会計年度任用職員（産休・育休代替）募集要項

1 募集概要

- (1) 勤務内容 社会福祉協議会の業務全般(ボランティア活動、在宅福祉、子育て支援、小地域福祉活動、包括的支援体制整備事業、権利擁護等)
- (2) 雇用期間 令和6年6月1日から令和7年3月31日  
産休・育休の期間内での更新の可能性あり
- (3) 勤務日時 9:00~17:15  
週4日(30時間)勤務  
\* 休日は、土・日・祝日に加えて平日の1日(曜日は固定)
- (4) 有給休暇 11日(4月採用者の場合)
- (5) 勤務場所 就業場所の候補は2か所有  
①すみだボランティアセンター  
墨田区東向島二丁目17番14号  
・東武線曳舟駅 徒歩1分  
・京成線京成曳舟駅 徒歩5分  
②すみだボランティアセンター分館  
墨田区緑四丁目4番12号 メゾンペール錦糸町1階  
・JR(総武線)錦糸町駅下車 徒歩10分  
・東京メトロ(半蔵門線)錦糸町駅下車 徒歩10分  
・JR(総武線)両国駅下車 徒歩10分  
・都営地下鉄(新宿線)菊川駅下車 徒歩10分  
・都バス(業10/錦27/両28)緑3丁目下車 徒歩5分
- (6) 雇用形態 会計年度任用職員
- (7) 受験資格 社会福祉に熱意を有する方で、次の①・②すべての要件に当てはまる方  
① 大学や専門学校等で社会福祉の学科を卒業した方  
又は社会福祉施設・機関等での勤務経験が3年以上ある方  
② パソコンの基本操作(ワード・エクセル)ができる方  
※ 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格があれば尚可  
※ 普通自動車運転免許(AT限定可)があれば尚可
- (8) 採用予定人員 令和6年 6月1日採用 1名
- (9) 給与 ① 報酬月額 201,600円  
② 期末手当 年間4.65月分(4月採用者の場合)
- (10) 通勤手当 実費支給(月額55,000円まで)
- (11) 社会保険 労災、雇用、健康、厚生年金
- (12) 福利厚生 福利厚生センター
- (13) 退職共済 東京都社会福祉協議会従事者共済会

## 2 応募方法

(1) 応募書類 封筒に「会計年度任用職員（産休・育休代替）申込書在中」と朱書し、下記の①・②を同封して郵送または直接持参。

①作文「地域社会における社会福祉協議会の役割」（800～1,000字、様式不問、PC作成可）

②市販の履歴書（自筆、最近3か月以内の写真を貼付）と職務経歴書

(2) 応募締切日 令和6年4月30日（火）必着

## 3 選考方法 書類選考と面接試験

(1) 面接試験日 書類選考合格者に面接を行います。面接日時は、募集締切り後に各受験者と個別に調整します。

(2) 選考場所 当協議会事務所（墨田区東向島二丁目17番14号 すみだボランティアセンター内）

4 合格発表 令和6年5月17日（金）までに郵便で発送する予定です。

## 5 その他

(1) 当協議会の「事業概要」は、当ホームページの「事業案内」をご覧ください。

(2) 申込書類又は申込方法に不備がある場合、受付できないことがあります。

(3) 試験にかかわる提出書類は一切お返ししません。

(4) 試験実施にかかり取得した個人情報適切に管理・保管し、採用試験以外には利用しません。

【応募・問合せ先】 墨田区社会福祉協議会 事務局次長 山田  
〒131-0032 墨田区東向島二丁目17番14号  
すみだボランティアセンター1階  
電話：3614-3900