

日々雇用職員(事務補助員)の採用について

1. 採用職種及び人数等

採用職種	事務補助員〔日々雇用〕
勤務場所	事務部総務課
業務内容	一般事務・経理等総務事務補助
資格	不問 ○次のいずれかに該当する人は受験できません。 ① 成年被後見人又は被保佐人（法改正の経過措置としての準禁治産者を含む。） ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 ③ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
採用人数	1名

2. 雇用期間

雇用期間	～ 令和5年3月31日 以後、半年毎に更新（条件あり）
------	--------------------------------

3. 賃金等

賃金与賞	月額6,950円(高卒)～7,160円(短大卒以上) ※R4年度給与規程による賞与実績1ヶ月分、但し基準日以前6ヶ月の賃金支給実績を基礎に算出
通勤手当	事業団規程により支給

4. 勤務条件等

勤務日	週5日（月～金曜日勤務）
勤務時間	午前8時30分～午後5時15分(勤務時間7時間45分、休憩時間60分)
有給休暇等	忌引休暇、夏期休暇（1日）、年次有給休暇（労働基準法に準拠）

5. 社会保険等

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入

6. 採用手続き・申込方法等（※面接試験を実施）

受付期間	令和4年12月28日（水）まで随時受付 郵送必着 （土・日・休日を除く9時～17時）
連絡先	〒636-0393 奈良県磯城郡田原本町大字多722 （社福）奈良県社会福祉事業団 奈良県障害者総合支援センター 事務部総務課総務係 高塚 TEL.0744-32-0200（代表）
申込方法	履歴書、資格証明書、職務経歴書を郵送または持参 ※志望動機を200字程度で書いてください(様式は問いません)
試験日程及び内容	別途案内します。 面接試験
採用内定	合格者は所定の健康診断実施後、採用を内定します。