

## 東京都社会福祉協議会 非常勤職員募集

2024.7.12

- 1 採用人数 1名
- 2 採用年月日 令和6年10月1日
- 3 勤務場所 東京都社会福祉協議会 福祉部  
新宿区神楽河岸1-1  
飯田橋セントラルプラザ5階
- 4 業務内容 都内の高齢者福祉施設の部会で実施する会議、研修、イベント等に関する業務（会議等への出席、会議録作成、資料作成、書類整理、ホームページ更新、資料発送業、関係者・関係機関との連絡調整等）
- 5 応募条件 ワード、エクセル等パソコン操作（必須）  
高齢福祉施設勤務経験・事務経験（望む）
- 6 勤務条件 勤務日数 月17日（月～金のうち4日程度）  
勤務時間 9時～17時45分  
休憩時間 60分  
年次有給休暇 あり（法定外あり）  
時間外勤務 原則として無  
賃金 日額11,000円  
社会保険加入 あり（法定条件による）  
通勤手当 あり  
賞与：規程に基づき支給される場合あり  
賃金締切日 毎月月末  
賃金支払日 翌月15日
- 7 雇用期限 令和7年3月末日（度単位で2回まで更新の可能性あり）
- 8 応募受付 随時 \*応募の前にお電話ください
- 9 応募書類 履歴書、職務経歴書  
\*携帯電話、Eメールアドレス等確実な連絡先明記のこと。  
\*応募書類は返却しません。責任放棄します。
- 10 選考方法 書類選考、面接
- 11 お問い合わせ 東京都社会福祉協議会 福祉部 高齢担当 遠藤  
電話 03(3268)7172