

## 東京都社会福祉協議会 非常勤職員募集（東京都福祉人材センター）

- 1 採用人数 2名程度
- 2 採用年月日 令和8年4月1日
- 3 契約期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
- 4 契約の更新 契約は年度単位で行い、業務の状況等により更新する場合があります。  
①契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、経営状況、従事している業務の状況、その他により判断します。  
②更新による雇用期間の上限は、当該始期の属する年度の翌々年度の末日です。
- 5 勤務場所 東京都福祉人材センター人材情報室（飯田橋）
- 6 業務内容 福祉の仕事に関する相談、就職あっせんおよび事務一般  
(下記「7」記載の業務を担当)
- 7 勤務地・日数・勤務時間・主な担当業務  
担当する業務は下記になります。  
東京都福祉人材センター（飯田橋）千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター7階
- | 事業名          | 勤務日数       | 勤務時間                  | 主な担当業務  |
|--------------|------------|-----------------------|---|
| 福祉のしごとなんでも相談 | 月17日（平日のみ） | 9:45～18:15<br>(休憩60分) | 離職防止・職場定着の観点から、都内福祉職場で働いている方の悩み事（労働条件・職場環境、就活・進路・生き方、運営方針・待遇内容など）のための電話および面接による相談業務、各種事務業務等 |
- 8 応募条件 以下の条件をすべて満たしていること  
①社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護職員初任者研修（ヘルパー2級）のいずれかを取得、もしくは修了していること  
②福祉・介護職場における業務経験があること  
③事務処理や調整業務が多くあるため、電子メールの操作やインターネットによる情報検索等、インターネット環境における基本的なパソコン操作が支障なく行えること  
④ワード、エクセル等のソフトを操作し、データ入力・資料作成が支障なく行えること
- 9 報酬 日額 12,000円（毎月月末締め切り、翌月15日支払い）  
\*通勤手当は別途支給  
\*賞与あり（ただし、条件あり）  
\*報酬支払い日は15日が日曜日、土曜日又は休日のときは15日に最も近い日曜日、土曜日、休日のいずれでもない日。その日が二つあるときは15日より前の日
- 10 休暇 有給休暇、夏季休暇、年末年始（12/29～1/3）、忌引休暇等あり
- 11 福利厚生等 法定通り加入（健康保険・厚生年金・雇用保険・労災）、健康診断実施、ストレスチェック実施

- 12 時間外勤務 原則として無  
ただし、実施事業に締め切りがある場合や相談対応等により月5～10時間程度勤務が発生する場合があります。
- 13 応募方法 お電話にて「17 連絡・問合先」記載の担当宛に予めご連絡の上、「履歴書」、「職務経歴書」、「資格を証明する書類（登録証のコピー可）」を「17 連絡・問合先」宛に郵送してください。
- 14 選考方法 (1) 1次選考  
\*書類審査（職務経験、その他履歴書記載事項についての確認）  
(2) 2次選考  
\*口述考查（人物並びに職務に関する経験及び知識についての個別面接）  
\*1次選考合格者にメール、もしくは電話連絡の上、日時を調整します。面接所要時間は20～30分程度です。
- 15 応募〆切 随時、応募を受け付け、選考し、決定した時点で締め切ります。
- 16 個人情報の取り扱いについて  
本募集に提出された提出書類は、東京都社会福祉協議会の採用選考のみに利用し、それ以外の使用はいたしません。なお、提出された書類についてはお返し出来ませんのでご了承ください。（選考終了後廃棄処理します）
- 17 連絡・問合先  
東京都福祉人材センター 人材情報室（藤田・高村）  
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター7階  
電話 03-5211-2860  
※応募書類を郵送する際、封筒に「東京都福祉人材センター非常勤職員募集」と明記のこと