

令和7年2月10日

社会福祉法人 江東区社会福祉協議会
非常勤職員（障害者雇用）募集要項

- 1 採用人数 2名
- 2 応募資格
 - ・ 障害者手帳等を保有する方
 - ・ 学歴要件は高卒以上とする
 - ※詳細はお問い合わせください。
- 3 雇用期間 令和7年 4月 1日から
令和8年 3月31日まで
※3か月間は試用期間
- 4 職務内容 社会福祉協議会事務局での事務 など
【職務内容の例】
 - ・ 各種書類の整理、簡単なデータ入力、文書作成
 - ・ 郵便物の仕分け、発送業務
 - ・ 簡単な経理補助
- 5 求めるスキル等
 - ・ コミュニケーションが円滑（手話や筆談可）に取れる
 - ・ 正確に業務を遂行できる
 - ・ 人と関わることが好きで、福祉に関心がある
 - ・ 地域住民や利用者に丁寧な対応ができる
- 6 必要なPCスキル PCの基本操作（Word、Excel、タイピングなど）
- 7 勤務場所 江東区社会福祉協議会事務局
（江東区東陽六丁目2番17号）
- 8 勤務日数 月15日 1日7時間45分
- 9 月額報酬 職務内容に基づく非常勤職員設置要綱による
- 10 求人に関する特記事項
 - ※業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障害の状況（障害種別や程度）、配慮事項等を可能な範囲で履歴書（別紙付も可）にご記入ください。

 - 【施設の状況】
エレベーター：有 / 階段手すり：有 / 段差：無
障害者用トイレ：有（別階） / 更衣室：有（段差有）
事務所入り口の扉：開き扉
- 11 選考 経歴評定（書類）及び面接評定
※面接時、支援員の方等の同席をご遠慮いただいております。
※面接時に手話通訳等の配慮が必要な場合は、その旨を履歴書（別紙添付も可）にご記入ください。
選考日：3月19日（水）
詳細は後日、応募者に電話またはメールにて連絡
- 12 選考場所 江東区東陽六丁目2番17号江東区高齢者総合福祉センター

1 3 提出書類

- (1) 履歴書（手書きでなくても可）
3か月以内に撮影した写真貼付
※面接の集合時間等についてメールまたは電話で連絡します。
必ずメールアドレスおよび電話連絡先をご記入ください。
- (2) 志望動機
※400字詰原稿用紙 A4版、横書き 1枚程度（手書きでなくても可）
- (3) 障害状況を証明する書類のコピー
※身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳等

1 4 応募方法

上記提出書類を、下記により郵送または持参すること

- (1) 提出場所
〒135-0016
江東区東陽六丁目2番17号江東区高齢者総合福祉センター
社会福祉法人江東区社会福祉協議会総務課管理係 宛
電話 03-3647-1895
- (2) 提出期限
令和7年3月14日（金）午後3時必着

1 5 結果発表

令和7年3月21日（金）までに 電話またはメールで通知

令和7年度江東区社会福祉協議会非常勤職員の報酬額等

- 1 勤務日数 月15日（1日7時間45分）
勤務場所により不規則勤務、時間外勤務（月平均3～5時間程度）あり
- 2 基礎報酬 月額給168,369円（地域手当と合算で月額202,042円）
- 3 諸手当 地域手当（基礎報酬の20%を毎月支給）
期末手当6月（1.25月）、12月（1.25月）
勤勉手当6月（1.175月）、12月（1.175月）
- 4 通勤手当 実費相当額支給（限度額55,000円）
- 5 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険及び介護保険に加入
- 6 有給休暇 10日
- 7 福利厚生 江東区勤労者福祉サービスセンターに加入
定期健康診断（年1回）