

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 若干名
- 2 応募資格
 - ・ 障害者手帳等を有する方
 - ・ 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8年 6月 1日から
令和9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】状況により調整します。
 - ・ 各種書類の整理、データ入力、文書作成
 - ・ SNS 発信用の原稿や広報チラシの作成
 - ・ 郵便物の仕分け、発送業務
 - ・ 寄付物品の仕分け、管理
 - ・ 簡単な経理補助
 - ・ 電話またはメールの一次対応 等
- 5 求めるスキル等
 - ・ 円滑に意思疎通が図れる（手話、筆談等を含む。）
 - ・ 正確に業務を遂行できる
 - ・ 人と関わるのが好きで、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 基礎報酬 月額 176,676円
（地域手当と合算で月額212,011円）
12月賞与 519,426円
※翌年度も継続して任用された場合は、12月に加え、6月にも同額を支給（賞与を年2回支給）
- 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（別階ウォッシュレット無し）/
更衣室：有（段差有）
事務所入り口の扉：開き扉

- 1 1 選 考
- (1) 書類審査
提出書類で審査を実施し、合否を電話・メールで通知します。
※5月8日（金）正午までに通知がない場合は、お問い合わせ
ください。
- (2) 面接評定
選考日：5月15日（金）
試験時間等詳細は後日、応募者に電話またはメールにて連絡
※面接時、支援員の方等の同席は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。
- 1 2 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判、横書き 1枚程度
（パソコン等で作成したものでも可）
- (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8年5月7日（木）午後3時必着
- 1 5 結果発表 令和8年5月22日（金）までに 電話またはメールで通知

令和 8 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 176,676 円（地域手当と合算で月額 212,011 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 年目は支給無し）、12 月（267,663 円）
勤勉手当 6 月（1 年目は支給無し）、12 月（251,763 円）
※継続して 2 年目以降も勤務した場合は、6 月分についても 12 月分と同額で、期末手当・勤勉手当を支給します。
- 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 9 日（6 月入職の場合）
- 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）