

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会
育児休業代替短時間勤務嘱託職員採用試験要項【令和7年4月1日付採用予定】

1 採用職種及び募集人員

採用職種	募集人員	勤務場所
短時間勤務事務職員 (育児休業代替嘱託職員)	1名	総務部 総務課

2 職務の内容

- (1) 総務業務及び日赤・共同募金に関する事業に係る資料作成やデータ入力、関係機関や各種福祉団体との連絡調整に係る業務の他、所属長が指示する業務。
- (2) 公用車を運転して、市内の関係機関や関係者宅へ出向いて行く業務。

3 受験資格（以下の条件をすべて満たしている方）

- (1) パソコン入力・操作（EXCEL・WORD）できる方 ※業務において常時パソコンを使用します。
- (2) 普通自動車第1種免許を保有している方（ペーパードライバー不可、AT限定可）
- (3) 社会保険等に加入できる方

※本業務で求める人材

応募に際し上記以外の資格要件は問いませんが、業務の多くは高齢者や障がい者等の支援業務が中心となります。高齢者や障がい者等に理解がある方を募集します。

当協議会は子育てをしながら働きやすい職場を目指しており、子育て世代の女性も応募可能です。

※ただし、上記の受験資格があっても、次の各号のいずれかに該当する場合は受験できません。

- (1) 成年被後見人または被保佐人
- (2) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで及びその執行を受けることができなくなるまでの者
- (3) 日本国憲法施行の日後において、日本国憲法また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

4 申込方法

市販履歴書に直近3か月以内の写真を貼付し必要事項を記入のうえ、熊本市社会福祉協議会総務課へ持参又は郵送してください。また、履歴書の右上に「短時間勤務嘱託職員（育児休業代替）」と明記してください。

募集人員に達した時点で受付を終了いたします。

5 試験日時・試験会場及び合格発表

- (1) 試験日時 応募者へ個別に通知します。
会場 熊本市社会福祉協議 会議室（熊本市中央区新町2丁目4番27号）
内容 面接試験
- (2) 合格発表 試験終了後7日以内に通知します。

6 合格から採用まで

(1)履歴書の記載が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。

(2)雇用期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとなります。

※育児休業の期間に変更が生じた場合や勤務状況等により、雇用期間を変更する場合があります。

7 給与・勤務時間等

勤務時間 平日 8時30分から17時15分までの間で6時間（週30時間勤務）

※ 通常は9時00分～16時00分の勤務となりますが、所属長が別途指定する
場合もあります。

休日 土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）

※その他、熊本市社会福祉協議会有期雇用嘱託職員設置規程によるものとする。

給与額 124,200円

※社会保険・雇用保険加入、規定により年度ごと昇給あり

通勤手当 あり（自動車等による通勤手当 自宅から勤務地までの距離により支給 上限23,000円）

※公共交通機関は、月額55,000円を上限に実費定額を支給

賞与 支給あり（採用月によっては支給なし）

退職金 なし

休暇 年次有給休暇（試用期間終了後付与）、特別有給休暇（夏期休暇等）

試用期間 採用後、1カ月は試用期間となります。

8 勤務場所

熊本市社会福祉協議会本部事務局 総務課 熊本市中央区新町2丁目4番27号

9 試験に関する問い合わせ先

社会福祉法人熊本市社会福祉協議会 総務課

〒860-0004 熊本市中央区新町2丁目4番27号

Tel (096) 322-2331 FAX (096) 359-1800