

権利擁護 事務員(地域福祉課) フルタイム職員 <<急募>>

- ◇採用日 随時(相談応じます)
- ◇就業場所 宇和島市社会福祉協議会 本所
(宇和島市住吉町一丁目6番16号宇和島市総合福祉センター内)
- ◇勤務日 月曜～金曜(週休日は土・日・祝日、年末年始12/29～1/3)
- ◇勤務時間 8時30分から17時15分まで(休憩1時間)
- ◇業務内容 ひとりで判断することが難しくなっても『その人らしく』住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるよう、お手伝いをするお仕事です。日々の困り事を利用者様と一緒に解決していきます。
【福祉サービス利用援助業務】
認知症や障がいをお持ちの方を対象に福祉サービスの利用援助、日常の金銭管理や書類等のお預かりなどを行います。
【法人成年後見制度業務】
認知症や障がいをお持ちの方を対象に福祉サービスの利用や入所・入院の手続きに関する支援や、定期的な訪問や状況確認により、本人の財産管理等を行います。
- ◇賃 金 基本給 月額 183,500 円(R8.4.1 採用より)
賞 与 年額 458,750 円(6月、12月)
昇 給 あり
- ◇諸 手 当 通勤手当(通勤距離が片道2km以上ある方)
- ◇加入保険 労災保険、雇用保険、健康保険・厚生年金保険
- ◇雇用期間 1年間(中途採用者は3月末まで)
*契約更新の可能性あり(条件あり)
- ◇応募資格 普通自動車免許(AT可)
ワード、エクセルなどを使ったパソコン操作ができる方
- ◇選考方法 書類選考後、面接日時を別途通知 *履歴書事前提出
- ◇そ の 他 年次有給休暇 12日(採用日即日付与*日数は採用日により異なる)
年間休日123日以上(年末年始を含む)
夏季休暇付与(4月～8月採用者)
福利厚生(健診費用一部補助・慶事のお祝い・永年勤続記念品贈呈他)
退職金制度加入(ただし、1年以内の退職の場合はなし)
育児休業・介護休業制度(利用実績あり)

【問合せ先】

〒798-0003
宇和島市住吉町一丁目6番16号
宇和島市社会福祉協議会 総務課
TEL(0895)23-3711