

北九州市立総合療育センター 事務員（嘱託職員）募集案内

■申し込み

- 1 申し込み方法 履歴書（写真付）を令和3年1月15日（金）までに
持参または郵送してください。（必着）
- 2 申し込み先 〒802-0803 福岡県北九州市小倉南区春ヶ丘10番4号
北九州市立総合療育センター事務科(担当：宮武) 電話：093-922-5596

■仕事内容

- 北九州市立総合療育センター事務科における事務員の業務
※福祉サービス費の請求事務、統計事務（単純）、電話対応、庶務等。
※パソコン（エクセル等）を使用します。（データ入力中心）

■選考方法

- 書類選考及び面接
※書類選考後、面接日時を連絡いたします。

■勤務条件

- 1 身分 社会福祉法人北九州市福祉事業団の嘱託職員
- 2 業務内容 北九州市立総合療育センター事務科における事務員の業務
- 3 委嘱期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで（試用期間なし）
※勤務成績や健康状態等により翌年度以降更新の可能性あり
- 4 勤務場所 北九州市立総合療育センター（北九州市小倉南区春ヶ丘10番4号）
- 5 勤務時間等
 - (1) 勤務時間 8時15分から17時00分（休憩45分）
 - (2) 時間外勤務 有り
 - (3) 休日等 土・日・祝・年末年始
 - (4) 年次休暇 10日付与
 - (5) その他 夏季休暇、病気休暇、子の看護休暇、介護休暇等
- 6 賃金
 - (1) 月額 149,900円（昇給無し）
 - (2) 通勤手当 月額55,000円を上限とする。
 - (3) 支払日 毎月20日（ただし、時間外勤務手当等実績分は翌月20日）
 - (4) 一時金 年2回（昨年度実績4.45月分）※初年度約2.96月分
 - (5) 退職金 社会福祉施設職員等退職手当法に基づく退職共済に加入
- 7 福利厚生 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、定期健康診断等
- 8 その他 その他詳細は面接の際にお伝えします。