社会福祉法人兵庫県共同募金会

常勤嘱託職員採用募集要項

１．募集内容
（１）職　　種：常勤嘱託職員（一般事務）
（２）職務内容：共同募金に関する経理事務、庶務事務等

２．採用予定人数
　１名

３．勤務場所
　兵庫県福祉センター（神戸市中央区坂口通２－１－１）

４．受験資格
（１）上記勤務場所に通勤が可能であること
（２）ワード、エクセルの基本操作ができること

５．採用予定年月日
　令和４年８月１日～令和５年３月３１日　※契約更新の可能性あり

６．採用試験概要

	試験内容	試験日時	試験場所
書類審査	履歴書及び職務経歴書による書類審査	―	―
面接試験	個人面接	随時	兵庫県福祉センター

７．受験手続き等
（１）提出書類
① 履歴書（自筆記載、写真貼付）
② 職務経歴書
③ 返信用封筒（長型３号の封筒に自宅住所等を明記し、９４円切手を貼付）
※以上３点を添えて、下記の申込み先まで郵送又は持参してください。封筒の表面には「採用試験受験申込書在中」と朱書きしてください。

（２）申込期間　令和４年７月１９日（火）～随時
（ただし、土日祝日の持参による受付は不可）
（３）申込み先　　〒６５１－００６２
神戸市中央区坂口通２－１－１　兵庫県福祉センター５階
社会福祉法人　兵庫県共同募金会
（４）試験日程等の詳細につきましては、随時ご連絡いたします。

８．勤務条件

（１）給　　与　　１７０，０００円

（２）諸　手　当　　通勤手当（本会規定による)、超過勤務手当

（３）勤 務 時 間　　週３８時間４５分

（原則、月曜から金曜日の８：４５～１７：３０）

（４）休　暇　等　　年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇等

（５）社会保険等　　健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険

９．業務内容の概要

「赤い羽根募金」で知られる共同募金に関わる仕事です。共同募金会では年間を通じて、善意の寄付・募金を受け入れ、社会福祉協議会をはじめ地域で活動する福祉関係団体や社会福祉施設等に配分を行っています。

また、災害時には義援金や支援資金を募り、被災地の支援を行っています。

業務内容は、これら共同募金に係る経理事務、庶務事務等です。

１０．問い合わせ先

社会福祉法人　兵庫県共同募金会（担当：戸田・大隅）

〒６５１－００６２　神戸市中央区坂口通２－１－１　兵庫県福祉センター５階

ＴＥＬ　０７８－２４２－４６２４　ＦＡＸ　０７８－２４２－４６２５

※試験内容、採用結果についての問い合わせには応じられません。