

## 廿日市市社会福祉協議会臨時職員募集要領（令和6年度）

業 務 内 容	一般事務の補助
勤 務 時 間	原則として、平日 8 時 30 分から 17 時 15 分までの間で勤務を必要とする時間（週 20 時間以内）
賃 金	1 時間 1,000 円（健康保険・厚生年金なし、雇用保険あり） ※時間単価は変動することがあります。
交 通 費	交通費は通勤距離が片道 2 km 以上の場合、臨時職員任用規程の定めにより支給されます。
年次有給休暇	雇用期間、週の勤務日数に応じ、臨時職員任用規程の定めにより付与されます。
資 格	廿日市市内在住者
採 用 方 法 （ 登 録 制 ）	登録した人の中から必要に応じて雇用します。業務内容や必要の度合いにより、雇用期間や勤務時間帯などの条件は異なります。 なお、登録しても必ず雇用されるとは限りません。
登 録 有 効 期 間	令和 6 年 4 月 1 日（月曜日）から令和 7 年 3 月 31 日（月曜日）まで
受 付 期 間	随時
登 録 方 法	廿日市市社会福祉協議会廿日市事務局及び各事務所にある申込書（任用履歴書）に必要事項を記入し、写真 1 枚を貼り付けて提出してください。
提 出 先	（郵送、直接提出の場合） 〒738-8512 廿日市市新宮一丁目 13 番 1 号 廿日市市社会福祉協議会 総務課  （直接提出の場合） 廿日市市社会福祉協議会 各事務所
問 合 せ	廿日市市社会福祉協議会 総務課 電話：0829-20-0294

提出された任用履歴書は、臨時職員等を雇用しようとする他の公共的団体、又は市の関係機関に開示する場合があることをご了承ください。