

郡山市社会福祉協議会 臨時職員 募集

採用職種

臨時職員（事務補助）※

【職務内容】 郡山市社会福祉協議会事務局内の事務補助

- ① 各種会議、事業の資料等の作成補助
- ② 会議、事業等開催時の運営補助
- ③ 各種事業の郵便物等の発送業務の補助
- ④ その他、軽易な事務補助業務 等

※障害者雇用促進法に基づき、障害者の雇用を促進するため、障がいをお持ちの方の積極的な採用を推進しております。

（勤務にあたり、仕事内容、勤務時間など合理的配慮が必要な場合は、ご相談下さい。）

【勤務場所】 郡山市総合福祉センター（郡山市朝日1-29-9）

【雇用期間】 随 時 ～ 令和6年3月31日 ※更新の可能性有

【勤務時間】 8:30～17:15（1日7時間45分の勤務）

【給 与】 当会の嘱託職員等の雇用に関する規程により支給いたします。

日給：7,100円

※その他、通勤手当等要件に応じて支給

【休 日】 土・日曜日、祝・祭日、年末年始

※別途、年次有給休暇、特別休暇等の付与あり

【待 遇】 社会保険、雇用保険、有給休暇有（当会規定による）

【応 募】 随時、下記へ履歴書をご持参又はご郵送下さい。

おって、面接日等を別途ご連絡いたします。

【応募書類届け先・郵送先及び問い合わせ】

社会福祉法人郡山市社会福祉協議会 管理課

〒963-8024 郡山市朝日一丁目29番9号（郡山市総合福祉センター1F）

電話 024-932-5311 （担当/藤岡・梅原）