

新座市社会福祉協議会嘱託職員（一般事務職員）募集要項

1 業務内容

地域福祉や相談支援に関する業務、介護保険に関する業務ほか
（総務課、地域福祉課、生活支援課のいずれかに配属となり、一般事務、
窓口対応及び電話対応等の業務に当たっていただきます。）

2 応募資格

普通自動車運転免許（A T限定可）を有する方。

・年齢不問

※定年65歳（その後、1年ごとの更新あり。）

※社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員等の福祉関係資格所持者尚可。

3 勤務地

新座市社会福祉協議会事務局

新座市野火止1-9-63 新座市役所第三庁舎内

4 募集人数

若干名

5 雇用期間

令和6年5月1日以降から令和7年3月31日まで（単年度雇用・更新あり）。勤続年数により無期転換雇用への対応あり。）

6 勤務時間

月曜日から金曜日までの午前7時から午後8時までの間で、1日7時間、
週35時間勤務（原則、午前9時から午後5時までの勤務）

※地域での会議等による時間外勤務あり

7 休日等

土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

※地域での会議及びイベント等による休日出勤あり

8 給与等

(1) 初任給 145,900円（1年ごとに昇給あり。資格により加算あり。）

【年収例2,407,350円 ※期末・勤勉手当を含む。通勤手当、
時間外勤務手当は含みません。】

(1) 手当 通勤手当（片道2キロメートル以上の場合に支給）、資格手当、
時間外勤務手当、期末・勤勉手当（4.5か月分）

(2) 保険 社会保険、雇用保険、労災保険

(3) 有給休暇 年次休暇（1年度に20日・初年度は採用月による定めあり、
時間単位での取得可）、特別休暇（忌引）、夏季休暇（5日）、
自己研修（2日）

(4) 退職金制度 埼玉県社会福祉事業共助会退職共済金加入

※ 今後、新座市の会計年度任用職員の処遇に合わせ、処遇改善を図る予定。

9 採用予定日

令和6年5月1日以降（採用日は相談に応じます。）

10 試験日程

応募者に後日通知します。*試験は作文と面接を行います。

11 提出書類

履歴書(本会所定の様式※本会のホームページからダウンロード可能)に、
運転免許証及び当該資格証(お持ちの方)の写しを添えて、窓口持参又は郵
送にて社協総務課まで提出してください。

※郵送の場合は、電話連絡の上、提出してください。

12 問合せ

新座市社会福祉協議会総務課

〒352-0011 新座市野火止1-9-63 新座市役所第三庁舎内

TEL048-480-5705