

# 嘱託職員（臨時）募集

川崎町社会福祉協議会の臨時職員を募集します。

## ◇業務内容

- ・主に経理業務全般（経理関連・予算・決算・会計伝票等）
- ・社会福祉事業（地域福祉事業）に係る業務
- ・事業の企画立案・実施、団体事務局、その他

## ◇勤務場所

川崎町社会福祉協議会（川崎町健康福祉センター内）

## ◇勤務日及び勤務時間

月曜日から土曜日のうち5日勤務 週休2日制（日勤のみ）  
午前8時から午後5時まで（実働8時間）

## ◇給 与 月給制（170,900円～）

川崎町社会福祉協議会準職員給与規程に基づき支給（経験者・有資格者優遇）  
その他、期末手当あり（6月及び12月）を支給

## ◇社会保険 雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金

## ◇雇用期間 令和6年8月1日から令和7年3月31日まで 〔勤務状況等に応じて、期間満了後の更新あり〕 ※採用の日から3ヶ月間は試用期間とします。

## ◇募集人員 1名（川崎町社会福祉協議会の準職員として採用）

## ◇応募条件 経理業務経験者、簿記検定資格者 普通自動車運転免許証を有する方

## ◇応募要領及び採用

7月10日（木）まで履歴書（資格証の写し添付）を川崎町社会福祉協議会事務局に持参又は送付下さい。

後日、書類選考、面接のうえ採用者を決定し通知します。なお、応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。

## 社会福祉法人川崎町社会福祉協議会

川崎町大字前川字北原23番地1（川崎町健康福祉センター内）

TEL 85-1222 採用担当 大宮（勝）