障害児入所施設
事務サポートスタッフ 募集！！

事務サポートスタッフ(非常勤職員)

【仕事内容】
短期入所施設(児童)の事務サポート
具体的には・・・
〇電話対応
施設の利用を希望される方(保護者等)からの受付(利用申込・利用日の連絡等)
〇利用者等(児童・保護者)の受付
来所された利用者の健康チェック、持参物の確認、ユニット職員への引継ぎ等
〇データ入力・書類整理
PC(WORD・EXCEL等)を利用したスケジュール表の作成・管理、ファイリング等

を中心にソーシャルワーカー補助業務全般をお願い致します。

【対象となる方】
未経験歓迎/年齢・学歴・経験・資格不問
※主婦(夫)、学生の方、歓迎！！
※明るく、元気な方。こども好きの方は歓迎します。
※福祉施設等でのご経験がある方は、活かしていただけます。

【勤務日数・勤務時間】
9：00～18：00 8.0H 休憩60分(変形労働時間制1か月単位)
上記の時間帯で原則週3日以上勤務ができる方
※土日のみの勤務も可能です。ご相談ください。
※上記は希望の勤務日数、勤務時間となります。
他の勤務条件をご希望の場合は、相談のうえ決定いたします。

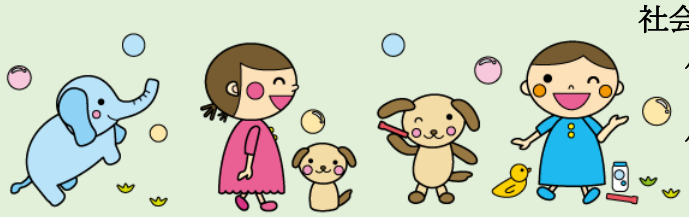
【給与】
時給1,310円以上
賞与 無(但し、業績等を勘案のうえ支給する場合があります)
交通費 全額支給

【雇用形態】
非常勤職員(最長1年の有期間としますが、更新を求める場合があります)
※試用期間1か月

【福利厚生】
社会保険完備(雇用・労災・健康・厚生年金)
※雇用保険、健康保険、厚生年金保険につきましては、契約条件により適用いたします。

【休暇】
・夏季休暇・年末年始休暇(日数は、週の所定労働日数(契約日数)によります)
・有給休暇(入職3か月後より付与)

ご希望の方は、写真付履歴書を下記までご郵送ください。
書類選考のうえ、担当者より追って連絡いたします。
(履歴書に「事務サポートスタッフ希望」と明記をお願い致します)



社会福祉法人同愛会(指定管理者)
川崎市中央療育センター入所
〒211-0035
川崎市中原区井田3-16-1