

北海道社会福祉協議会 嘱託職員募集要項

令和7年9月

採用条件

区 分	渡島地区事務所・推進員
募集人員	1名 ※地区事務所は地区事務所長と職員の2名体制
業務内容	①一般事務（パソコン入力、電話対応、調整事務、書類作成等） ②各福祉団体の運営補助 ※業務内容の変更予定なし
学 歴	高校卒業以上
資 格	①パソコン操作（ワード、エクセル）ができること ②普通自動車運転免許取得者（AT限定可）
雇用期間	令和7年10月15日から令和8年3月31日の5ヵ月半ですが、本人の希望や勤務状況等を考慮した上で年度単位での更新が可能です。なお、更新する場合、65歳に達する年度までが上限となります。
勤 務 地	北海道社会福祉協議会 渡島地区事務所 （函館市美原4丁目6番16号 渡島合同庁舎内） ※勤務地の変更予定なし
勤務時間	8：45～17：30（うち休憩60分）
休 日	毎週土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始
休 暇 等	①年次有給休暇 20日間（4月1日～翌年3月31日） ※雇用期間が1年に満たない場合は、期間に応じた休暇日数となります。 ②特別休暇 夏季休暇（5日間）、忌引休暇、子の看護のための休暇（5～10日間）、 介護休暇（5～10日間）、その他本会の規程による休暇 ③その他の休暇等 病気休暇、冬季職免（2日間）等
賃 金	月額 192,580円
手 当	通勤手当（本会規程による）、寒冷地手当、年末手当、超過勤務手当、
そ の 他	社会保険加入、昇給制度有り

選考方法等

選考方法	①書類選考 ②面接
日 程	①公募期間：令和7年9月1日（月）～令和7年10月1日（水） ※履歴書は10月1日（水）12：00必着とします。 ②面 接：令和7年10月6日（月）〔※函館市内〕 ※書類選考合格者に別途通知
応募方法	履歴書、志望動機（「嘱託職員（渡島）志望」と記載の上、400字程度でまとめること）に、110円切手を貼った返信用封筒を添えて本会宛に提出。 〔郵送可、10月1日（水）12：00必着〕
個人情報の取扱い	本募集に提出された書類は、北海道社会福祉協議会の職員採用選考のみに利用し、それ以外の使用はいたしません。
問合せ先 履歴書送付先	北海道社会福祉協議会 企画総務部企画総務課（担当：戸嶋） 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目1番地 かでる2. 7 3階 TEL：011-241-3976 FAX:011-251-3971