

令和7年度非常勤職員募集要項

1	募集職種	総務課（能登川事務所）事務職員（6時間パートタイム）
2	採用予定人数	1人
3	採用期間	採用時から令和8年3月31日（更新の可能性あり） （採用後、2カ月間は試用期間とする）
4	職務内容	能登川事務所一般事務業務（会計伝票の作成、会費・共同募金等の収納事務、電話・窓口業務の他、地域福祉業務の補助）
5	免許・資格・経験	パソコン操作を伴う実務経験（ワード、エクセル）、普通自動車運転免許（AT限定可） ※以下の欠格事項に該当しないこと ①禁固刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 ②日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
6	募集対象年齢	不問
7	勤務場所	社会福祉法人東近江市社会福祉協議会 能登川事務所 ※東近江市乙女浜町1405番地
8	勤務日、勤務時間	月曜から金曜まで（祝日を除く）を基本とする1か月単位の変形労働時間制 9時00分～16時00分まで ※実労働時間：6時間、休憩60分
9	給料、手当	給料 1,080円/時間（参考月額 月に20日勤務した場合：129,600円） 通勤手当 本会規定に基づき支給（公共交通機関利用の場合、上限55,000円/月） ※通勤距離が片道2km以上支給対象 時間外手当 本会規定に基づき支給 ※翌月21日払い（週休日の場合は前日）
10	年次有給休暇・特別休暇	本会規則により一会計年度ごとに在職年数と勤務期間に応じて付与 （採用時から6箇月経過後に10日付与）
11	加入保険	社会保険・雇用保険・労災保険
12	選考日、場所	随時実施（申し込みがあり次第、順次実施します。） 東近江市福祉センターハートピア 会議室
13	選考の方法	個人面接試験
14	選考当日の持ち物	①履歴書（写真付き） ②ハローワーク紹介状（ある人のみ） ③運転免許証の写し ※選考の手続きにおいて提出された個人情報については、選考及び採用の手続きに必要な範囲内でのみ使用します。
15	結果の通知	選考日から10日後を目途に郵送で通知します。 ※電話での問い合わせには、お答えできません）
16	受験申込み	ハローワーク又は東近江市社会福祉協議会総務課に申し込みください。（電話応募可） （土日・祝日を除く 8時30分から17時15分までの間）
17	問合せ先	東近江市社会福祉協議会 総務課 担当：三輪 電話 0748-20-0502 F A X 0748-20-0543 I P 050-5802-9070