

社会福祉法人日高市社会福祉協議会
非常勤職員（ファミリーサポートセンターアドバイザー）募集要項

1 募集職種及び人数

ファミリーサポートセンター※ アドバイザー 1名

※ 当会が日高市から受託運営して実施している子育て支援事業です。

2 就業場所

日高市社会福祉協議会事務所（日高市総合福祉センター「高麗の郷」内）

3 業務内容

地域で子育て支援を求める人と支援をしたい人の連絡調整及びその付帯業務

※ ファミリーサポートセンター事業は、地域ぐるみで子育てを支える仕組みです。保育所や学童までのお迎えや、ご自宅での保育などのお手伝いを有償でサポートしています。詳しくは本会ホームページをご覧ください。 ※右側QRコードからもアクセスできます⇒



4 応募資格

- (1) 法人の使命・理念にもとづき、社会福祉の推進に熱意を持って取り組むことのできる健康なかた
- (2) 普通自動車運転免許をお持ちのかたで、実際に運転できるかた（AT限定可）
- (3) 年齢不問（定年年齢 65 歳）

5 採用日

随時（応相談）

6 採用選考

- (1) 日 時 随時
- (2) 場 所 日高市総合福祉センター「高麗の郷」内
（日高市大字楡木201番地）
- (3) 内 容 面接
- (4) 結 果 可否に関わらず結果を通知

7 待遇等

- (1) 契約期間 契約日から契約日の属する年度末（更新有）
- (2) 勤務時間 週3日勤務

午前9時から午後4時（休憩1時間）

- (3) 給与 時給 1,095円
- (4) 社会保険 労災保険
- (5) その他 通勤手当支給、保育士資格所持者には資格手当支給

8 勤務時間等

- (1) 勤務日 週3日
- (2) 勤務時間 午前9時から午後4時（6時間）※休憩1時間
- (3) 休日 ①定例日…土日祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）
②非定例日…週2日
- (4) その他 ・状況により休日出勤、休日対応をお願いする場合があります。

9 応募方法

事前に電話で面接日を予約し履歴書（写真貼付）を持参してください。
※ 随時受付とします。採用が決定次第、受付を終了します。

10 個人情報取扱について

この採用試験で取得した個人情報は、採用選考のみに利用し、それ以外の使用はしません。なお、応募書類については返却しません。

11 申し込み、問い合わせ

社会福祉法人日高市社会福祉協議会企画総務課（採用担当）
電話 042-985-9988