



里庄町社会福祉協議会事務局長職員募集要項

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会では、次のとおり事務局長職員を募集いたしますので、ご希望の方は申し込みください。

1. 職 種 事務局長
2. 募集人員 1名
3. 仕事の内容 里庄町社会福祉協議会の法人運営、総括管理など
4. 応募資格
 - (1) 町内、町外を問わず通勤可能者で、概ね50歳以上
(令和元年度現在)
 - (2) 普通自動車運転免許証書（AT限定免許可）を有する者
 - (3) パソコン操作（ワード・エクセル等）ができる者
 - (4) 日本の国籍を有しない人、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人は受験できません
5. 採用予定日 令和2年4月1日（水）
6. 勤務条件
 - (1) 勤務日 月曜日～金曜日
 - (2) 勤務時間 午前8時30分～午後5時15分
(昼1時間休憩)
 - (3) 休日 土・日・祝日・年末年始・夏季特別
休暇等
 - (4) 保 険 健康保険、厚生年金、雇用保険など
7. 賃 金 等
月額 171,700円
賞与 年2回
8. 提出書類 市販の履歴書（JIS規格）に必要事項を記入（自署）し、
3カ月以内に撮影した写真を貼り付けること。
9. 申込期限 令和元年12月20日（金）午後5時15分必着（郵送

又は持参)

10. 申込先及び
問い合わせ
社会福祉法人里庄町社会福祉協議会
〒719-0301
岡山県浅口郡里庄町大字里見1107-2
電話0865-64-7218
11. 試験日
試験日程、場所については、申込者に別途通知します
12. 試験内容
適性検査、作文、面接
13. 試験結果
郵送にて本人に通知します
14. その他
提出書類は返却しません