

| | |
|--------|---|
| タイトル | 職種：キッズコーディネーター（事務専任） 常勤嘱託職員【旭】区 |
| 業務内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 関連会議及び個別ケース検討会議等への参加・資料準備 ・ 関連会議の開催前後に「共通アセスメントシート」の情報整理 等 <p>※業務上自転車に乗る必要があります。</p> |
| 応募資格 | <p>○次のいずれかの資格を有する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉施設（児童に関する施設）等で勤務経験を3年以上有する方 ・ 資格を有しないが、相談援助業務等の実務経験等がおおむね2年以上ある方 <p>○パソコン（ワード、エクセル）ができる方</p> |
| 勤務場所 | <p>大阪市旭区社会福祉協議会</p> <p>（所在地：大阪市旭区高殿6-16-1）</p> |
| 給与 | <p>月額 221,000円</p> <p>*通勤手当（月額 55,000円を上限に6ヶ月定期券相当分）支給</p> |
| 雇用期間 | 令和6年9月1日（随時）～令和7年3月31日 |
| 勤務日 | 月～金曜日（週5日勤務） |
| 勤務時間 | <p>午前9時～午後5時30分（休憩時間45分）</p> <p>※但し事業の関係で午前10時30分から午後7時の勤務となる日もあり</p> |
| 休日 | <p>土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）</p> <p>指定休日（土曜日勤務の場合は翌週の月曜日）</p> |
| 年次有給休暇 | 常勤嘱託規則により採用から2か月経過後に付与 |
| 社会保険等 | <p>健康保険、厚生年金保険</p> <p>雇用保険、労災保険</p> |
| 応募方法 | <p>封筒の表に「キッズコーディネーター 事務専任（常勤嘱託職員応募）」と明記し、次の書類を下記（お問合せ先）へ郵送または持参</p> <p>履歴書（JIS規格、顔写真貼付）、職務経歴書（ワード作成可）</p> <p>後日、面接日をご連絡します</p> |
| 選考方法 | 書類選考、面接 |
| お問合せ先 | <p>名称：大阪市旭区社会福祉協議会</p> <p>住所：〒535-0031 大阪市旭区高殿6-16-1</p> <p>採用担当部署・担当者：仲間・宇都宮</p> <p>電話番号：06-6957-7301</p> |
| 備考 | |

