



求人番号

24020-6065041

事業所番号

2402-104696-5

受付年月日 令和6年9月3日

紹介期限日 令和6年11月30日

# 求人票 (フルタイム)

|      |                   |     |  |  |
|------|-------------------|-----|--|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |     |  |  |
| 識別欄  | Z54               | M13 |  |  |

就業地住所

|        |
|--------|
| 三重県伊勢市 |
|        |
|        |
|        |

職業分類

|        |
|--------|
| 029-01 |
| 029-02 |
| 030-01 |

産業分類

|     |           |
|-----|-----------|
| 854 | 老人福祉・介護事業 |
|-----|-----------|

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

## 1 求人事業所

|      |  |
|------|--|
| 事業所名 | シヤカイフクシホウジン イセシヤカイフクシキョウギカイ<br>社会福祉法人 伊勢市社会福祉協議会   |
| 所在地  | 〒516-0076<br>三重県伊勢市八日市場町13-1<br>ホームページ <a href="https://ise-shakyo.jp/">https://ise-shakyo.jp/</a> |

## 2 仕事内容

|        |  |
|--------|--|
| 職種     | 放課後児童クラブ支援員・補助員【5】   |
| 仕事内容   | 『放課後児童クラブ』で宿題を教えたり季節の行事等を企画。<br>(小学1年生～6年生の登録児童に対して、平日放課後又は土曜日・小学校長期休み期間の日に保護者に代わり保育する)<br>報告書等事務、児童館だよりの作成。<br>(ワード・エクセル使用、文書作成、写真の貼り付け等)<br>公用車にて外出勤務等。<br>【変更範囲：当協議会の定める業務】 |
| 雇用形態   | 正社員以外<br>正社員以外の名称 嘱託職員<br>正社員登用 あり<br>正社員登用の実績 (過去3年間)<br>1名採用 (別途採用試験あり。不定期開催)  |
| 派遣・請負等 | 就業形態 派遣・請負ではない<br>労働者派遣事業の許可番号   |
| 雇用期間   | 雇用期間の定めあり (4ヶ月以上)<br>～ 令和7年3月31日<br>契約更新の可能性 あり (原則更新)<br>契約更新の条件  |

|          |   |        |                 |
|----------|---|--------|-----------------|
| 就業場所     | 〒516-0074<br>三重県伊勢市小俣町元町662-1<br>小俣児童館、又は伊勢農村環境改善センター内 (伊勢市小俣町本町3)、又は小俣小学校体育館2階 (伊勢市小俣町元町663-1)<br>JR宮川駅 から 徒歩10分 |        |                 |
| 受動喫煙対策   | あり (屋内禁煙)   |        |                 |
| マイ通勤力    | 可<br>駐車場 あり   | 転可勤能の性 | あり 転勤範囲<br>伊勢市内 |
| 年齢       | 不問<br>年齢制限該当事由 不問   |        |                 |
| 学歴       | 不問  |        |                 |
| 必要経験等    | 必要な経験・知識・技能等 不問   |        |                 |
| 必PC要スキル  | ・ワード文字入力程度<br>・エクセルデータ入力程度  |        |                 |
| 必要な免許・資格 | 保育士、教諭免許等*詳しくは求人に関する特記事項参照<br>いずれかの免許・資格所持で可<br>普通自動車運転免許 必須  |        |                 |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 3ヶ月<br>試用期間中の労働条件 同条件   |        |                 |

## 3 賃金・手当

(1/2)

|               |   |                       |
|---------------|---|-----------------------|
| 月額 (a+b)      | 178,100 円 ~ 178,100 円   | ※ (固定残業代がある場合は a+b+c) |
| 基本給 (a)       | 基本給 (月額平均) 又は時間額<br>169,100 円 ~ 169,100 円   | 月平均労働日数 (20.0 日)      |
| 給付額 (b)       | 処遇改善等 手当 9,000 円 ~ 9,000 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円  |                       |
| 固定残業代 (c)     | なし ( 円 ~ 円)<br>固定残業代に関する特記事項  |                       |
| その他手当付記事項 (d) | ◇資格手当 1,000円～5,000円 (積算上限5,000円) 社会福祉士資格は別枠 (5,000円)<br>◇扶養手当: 配偶者以外の扶養親族6,500円、満22歳までの子10,000円 (16歳～22歳の子は5,000円加算)、満22歳までの孫6,500円 |                       |
| 賃形態等          | 月給 円 ~ 円<br>その他内容   |                       |
| 通勤手当          | 実費支給 (上限あり)   | 月額 31,600 円           |
| 賃締切日          | 固定 (月末)   |                       |
| 賃支払日          | 固定 (月末以外) 当月 21 日   |                       |
| 昇給            | あり (前年度実績 あり)<br>金額 1月あたり 1,000 円 ~ 1,000 円 (前年度実績)   |                       |
| 賞与            | あり (前年度実績 あり) 年2回 (前年度実績)<br>賞与月数 計 2.50ヶ月分 (前年度実績)   |                       |



|      |                   |
|------|-------------------|
| 事業所名 | 社会福祉法人 伊勢市社会福祉協議会 |
|------|-------------------|

## 求人票 (フルタイム)

### 4 労働時間

|         |  |       |      |
|---------|--|-------|------|
| 就業時間    | 交替制 (シフト制)<br>(1) 09時 45分 ~ 18時 30分<br>(2) 07時 45分 ~ 16時 30分<br>(3) ~ ~<br>又は ~ の間の 時間<br>-----<br>就業時間に関する特記事項<br>[ 土曜日又は、小学校長期休み期間は、シフトによる勤務時間体制となります。 ] |       |      |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 10時間<br>36協定における特別条項 あり<br>特別な事情・期間等<br>[ 予算決算業務、一時的な人員不足への対応、突発的なトラブル、クレーム対応は1ヵ月80時間まで1年720時間まで延長できる ]  |       |      |
| 休憩時間    | 60分  | 年間休日数 | 125日 |
| 休日等     | 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>[ 年末年始休暇12/29~1/3、夏季休暇、誕生日休暇 ]  |       |      |

### 5 その他の労働条件等

|          |  |       |              |
|----------|--|-------|--------------|
| 加入保険     | 雇用 労災 <del>公災</del> 健康 厚生                        | 退職金共済 | 退職金制度        |
|          | 財形 <del>その他 ( )</del>                            | 加入    | あり (勤続 1年以上) |
| 企業年金     | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金<br>定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし  |       |              |
| 入居可能住宅   | 単身用 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del>           |       |              |
| 利用可能託児施設 | あり<br>[ 託児施設に関する特記事項<br>病児病後保育施設完備 (業務提携先保育施設) ] |       |              |

### 6 会社の情報

|          |  |                                     |
|----------|--|-------------------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 299人<br>就業場所 25人<br>(うち女性 23人)<br>(うちパート 23人)   | 設立年 平成17年<br>資本金 1,000万円<br>労働組合 なし |
| 事業内容     | 地域福祉の推進、啓発、調査。各種募金活動、ボランティア活動の推進。介護保険事業、指定管理者事業、障害福祉サービス事業、各種団体事務。                         |                                     |
| 会社の特長    | 高齢者・障がい者・子どもなど誰もが安心して暮らすことができる福祉のまちづくりを進めています。また、在宅の介護や障がいのニーズに応えるよう介護や障害福祉サービスにも力をいれています。 |                                     |
| 役員/代表者名  | 会長 宮崎 吉博   | 法人番号 1190005005347                  |
| 就業規則     | フルタイム あり   | パートタイム あり                           |
| 職務給制度    | なし   | 復職制度 なし                             |
| 育児休業取得実績 | あり   | 介護休業 あり<br>看護休暇 あり                  |
| 外国人雇用実績  |  |                                     |

#### 求人に関する特記事項

\*保育士、幼稚園、小・中・高校教諭免許、社会福祉士、放課後児童支援員認定資格のいずれかの資格・免許  
 \*就業時間  
 (1): 平日  
 (1) (2): 土曜日、小学校長期休み期間  
 学校長期休暇中は7時45分~18時30分の間の7時間45分勤務 (勤務表によるシフト制)

- ◇マイカー通勤届要、加入保険条件有。
- ◇通勤手当は2kmから支給、上限31,600円。
- ◇駐車場料金については無料
- ◇病児病後保育施設完備 (業務提携先保育施設)
- ◇退職金共済は4月1日基準に在職者に対して加入
- ◇年次有給休暇は採用月に合わせ本会規定により付与、最大20日

『放課後児童支援員認定資格』を持っていない方は、採用後に業務にて放課後児童支援員認定資格研修を受けていただきます。

### 7 選考等

|       |   |                       |                        |
|-------|---|-----------------------|------------------------|
| 採用人数  | 1人 募集 その他<br>理由 [ 事業拡張に伴い若干名採用 ]  |                       |                        |
| 選考方法  | 書類選考  | 面接 (予定 1回)            | 筆記試験 <del>その他</del>    |
| 結果通知  | <del>即決</del> 書類選考結果通知<br>書類到着後 <del>1日以内</del>                                   | 面接選考結果通知<br>面接後 21日以内 | その他                    |
| 通知方法  | 求職者マイページに連絡   | 郵送                    | 電話 <del>Eメール</del> その他 |
| 日時    | 随時 [ ]  |                       |                        |
| 選考場所  | 〒 516-0076<br>三重県伊勢市八日市場町13-1<br>JR伊勢市駅 から 徒歩10分                                  |                       |                        |
| 応募書類等 | ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付)<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> [ その他 ]                            |                       |                        |
|       | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 [ 面接時持参 ]<br>求職者マイページ                                     |                       |                        |
|       | 郵送の送付場所<br>〒  |                       |                        |
|       | 応募書類の返戻 選考後は返却  |                       |                        |
|       | [ 選考に関する特記事項<br>◇面接会場については変更となる場合があります。<br>◇履歴書はPC作成可 ]                           |                       |                        |
| 担当者   | 事務局長<br>マエムラ ヒロシ<br>前村 裕司<br>電話番号 0596-20-8610 内線 ( )<br>FAX 0596-27-2415<br>Eメール |                       |                        |