

求人番号

24060- 1449141

事業所番号

2406- 1514-9

受付年月日 令和6年3月12日

紹介期限日 令和6年5月15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

M51

就業地住所

三重県名張市

職業分類

033-01

産業分類

850 管理，補助的経済活動を行

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

シャカイフクシホウジンナバリシヤカイフクシキョウギカイ  
社会福祉法人名張市社会福祉協議会

所在地

〒 518-0718  
三重県名張市丸之内 7 9 番地

ホームページ <http://www.nabari-shakyo.jp/>

2 仕事内容

職種

事務員

仕事内容

総務課総務係における事務全般  
・経理関係事務、人事労務事務、施設管理他  
社会福祉に関心のある方歓迎いたします。  
※雇用開始日は令和 6 年 7 月 1 日からになります。

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

派遣・請負等

就業形態

派遣・請負ではない

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めなし

契約更新の条件

3 賃金・手当

月額 (a + b) 165,000 円 ~ 185,000 円  
※ (固定残業代がある場合は a + b + c)

基本給 (月額平均) 又は時間額 151,000 円 ~ 171,000 円  
月平均労働日数 (20.3 日)

ベースアップ手当 14,000 円 ~ 14,000 円  
手当 円 ~ 円  
手当 円 ~ 円  
手当 円 ~ 円

なし (円 ~ 円)  
固定残業代に関する特記事項

その他手当 (d)  
・住居手当  
・扶養手当  
・役職手当

賃形態金等

月給 円 ~ 円  
その他内容

通手勤当

実費支給 (上限あり) 月額 77,700 円

賃締切金日

固定 (月末)

賃支払金日

固定 (月末以外) 当月 21 日

昇給

あり (前年度実績 あり)  
金額 1 月あたり 200 円 ~ 200 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)  
賞与月数 計 3.95 ヶ月分 (前年度実績)

就業地住所

三重県名張市

職業分類

033-01

産業分類

850 管理，補助的経済活動を行

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

事業所所在地と同じ  
〒 518-0718  
三重県名張市丸之内 7 9 番地

近鉄名張駅 から 徒歩10分

受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)

マイ通勤 | 可  
駐車場 あり

転可勤能の性 | なし

年齢制限 あり (44歳以下)  
年齢制限該当事由 キャリア形成  
長期勤続によるキャリア形成のため (省令 3 号イ)

学歴

不問

必要経験な等

必要な経験・知識・技能等 不問

必 PC 要スキナル

パソコン (word、Excel) による資料作成や集計等の事務処理ができること。

必要な免許・資格

普通自動車運転免許 必須

試用期間

試用期間あり 期間 6 ヶ月  
試用期間中の労働条件 異なる 条件の内容  
試用期間中の各種休暇は無給

求人票（フルタイム）



|      |                  |
|------|------------------|
| 事業所名 | 社会福祉法人名張市社会福祉協議会 |
|------|------------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                                 |                                                                  |            |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>（1） 08時 30分 ～ 17時 15分<br>（2） ～<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>1ヶ月単位の変形労働時間制によるシフト |                                                                  |            |
|      | 時間外労働時間                                                                                                         | 時間外労働あり 月平均 15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>残業は業務繁忙期による。 |            |
|      | 休憩時間                                                                                                            | 45分                                                              | 年間休日数 122日 |
|      | 休日等                                                                                                             | 土 日 祝日<br>週休二日制 その他<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日                      |            |

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>                   | 未加入                | あり（勤続 3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                   |                    |             |
|        | 定年制 あり（一律 60歳）                         | 再雇用制度 あり（上限 65歳まで） | 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 なし<br>託児施設に関する特記事項            |                    |             |

6 会社の情報

|         |                                                                                |                              |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 企業情報    | 従業員数 149人<br>就業場所 48人<br>（うち女性 36人）<br>（うちパート 37人）                             | 設立年 昭和47年<br>資本金<br>労働組合 なし  |
|         | 事業内容 社会福祉法第107条の社会福祉協議会で社会福祉事業                                                 |                              |
| 会社の特長   | 地域住民の参加・協力のもと、地域を代表する団体、福祉団体、事業所、市をはじめとする関係機関等の参画を得て、地域福祉、在宅福祉活動を推進する非営利の民間団体。 |                              |
| 役職／代表者名 | 会長 杉本 丈夫                                                                       | 法人番号 2190005006261           |
| 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 取得実績 なし<br>看護休暇 取得実績 あり |
| 外国人雇用実績 |                                                                                |                              |

求人に関する特記事項

※受付期間：令和6年5月15日（水）  
受付時間：午後5時15分まで（但し、土日祝を除く）  
※郵送の場合は簡易書留で送付（5月15日必着）  
※通勤手当は通勤距離2km以上の場合において支給  
※マイカー通勤は片道1km以上の場合において可能

※雇用開始日は令和6年7月1日からになります。

※応募書類  
・採用試験申込書および実務経歴書（当会HPでダウンロードまたは総務課総務係で配布）

7 選考等

|                                  |                                                                                      |           |          |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| 採用人数                             | 1人 募集理由 [ ]                                                                          |           |          |
| 選考方法                             | 書類選考                                                                                 | 面接（予定 1回） | 筆記試験 その他 |
| 結果通知                             | <del>即決</del> 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 10日以内 面接後 10日以内 その他                         |           |          |
| 通知方法                             | <del>求職者マイページに連絡</del> 郵送 電話 <del>Eメール</del> その他                                     |           |          |
| 日時                               | その他 [ 令和6年5月24日（金）書類選考合格者のみ ]                                                        |           |          |
| 選考場所                             | 〒 518-0718<br>三重県名張市丸之内7-9番地<br>名張駅                                                  |           |          |
| 応募書類等                            | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br><del>職務経歴書</del> <del>マイカー通</del> [ その他 備考欄参照 ]               |           |          |
|                                  | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 [ ]<br><del>求職者マイページ</del>                                   |           |          |
|                                  | 郵送の送付場所<br>〒 518-0718<br>三重県名張市丸之内7-9番地                                              |           |          |
|                                  | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                                   |           |          |
| [ 選考に関する特記事項<br>作文・適性検査・パソコン実技 ] |                                                                                      |           |          |
| 担当者                              | 総務課<br>サイヨウタントウシャ<br>採用担当者<br>電話番号 0595-41-0780 内線（277 ）<br>FAX 0595-64-3349<br>Eメール |           |          |