

事務職員採用情報

①正規職員 ②契約職員

①正規職員募集要項

職務内容 求める人材	ひとくちに事務職といっても、法人運営から総務・経理・人事労務・請求事務・利用者関連の事務等、多岐にわたっています。いろいろなことを経験していただきながら、将来的には法人運営を担っていただける人材を求めています。 丁寧な指導や各種の研修制度により、あなたのキャリアアップをサポートします。
応募資格	大卒以上（学部は問いません。） 又は経理系専門学校卒で実務経験者 年齢：22歳～40歳まで 理由 長期勤続によるキャリア形成のため若年者等を採用
採用予定人員	若干名
採用予定日	随時の入職となります。
応募方法	担当者あて電話、メール等でご連絡の上、応募書類の送付をお願いします。
応募書類	履歴書（写真貼付）・職務経歴書等 ※採用決定後に卒業証明書、健康診断書等必要
選考方法 （随時実施）	①書類選考後、一次面接 ②筆記試験（一般常識、作文等）および二次面接
合否連絡	1週間程度を目安としますが、応募者の状況により、もう少しお時間をいただく場合があります。
連絡ならびに お問い合わせ先	総務部長 鉦（たたら） TEL 0771-23-0703 メール： soumu-saiyou@syokaen.jp URL： http://syokaen.jp/

採用後の待遇

初任給 (前年度実績)	当法人の給与規則によります。 基本給 大卒初任給 182,100 円～217,700 円 (経験加算)
昇給	年 1 回 (4,000 円～5,000 円) 当法人給与表によります。
諸手当	資格手当 (衛生管理者) 3,000 円/月 住宅手当 (賃貸) 27,000 円/月 上限 扶養手当 給与規則による (配偶者 13,000 円・子 6,000 円他) 通勤手当 6ヶ月定期券実費全額 または距離換算 24,500 円/月上限
賞与	年 2 回 6 月、12 月 計 4 ヶ月分 (前年度実績。初年度は減算あり)
勤務時間	8:30～17:30 (うち休憩 60 分) 実働 8 時間
勤務地	亀岡市内 かしのき/ワークスおーい (大井町) みずのき (河原林町) のいずれか *法人内の人事異動有り
休日・休暇	月 8 日～10 日 年間 109 日 基本的に土・日・祝が公休日になりますが、月により土曜出勤もあります。 (ほか) 特別休暇 (慶弔) 産前・産後、育児・介護休業制度 年次有給休暇: 初年度 10 日 (6 ヶ月経過後)、最高 20 日 ※前年度平均取得率 73%
教育制度	新人職員研修、階層別研修、指導者研修、人権研修等
資格取得支援	年間 1 万円まで補助制度有り (衛生管理者)
社会保険等	健康保険、厚生年金、雇用・労災保険・共済会
退職金制度	①京都社会福祉事業企業年金基金 ②社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく制度 に加入
その他	☆きょうと福祉人材育成認証事業所 (法人) ☆京都モデル ワークライフバランス認証企業 (法人)

②契約職員募集要項

職務内容 求める人材	ひとくちに事務職といっても、法人運営から総務・経理・人事労務・請求事務・利用者関連の事務等、多岐にわたっています。いろいろなことを経験していただきながら、スキルを高めていていただきたいと思っています。 丁寧な指導や各種の研修制度により、あなたのキャリアアップをサポートします。 <u>内部登用試験がありますので、経験を積んだ後に正規職員を目指していただくことも可能です。</u>
応募資格	大卒・短大卒・経理系専門学校卒以上 年齢：22歳～40歳まで 理由 長期勤続によるキャリア形成のため若年者等を採用
採用予定人員	若干名
採用予定日	随時の入職となります。
応募方法	担当者あて電話、メール等でご連絡の上、応募書類の送付をお願いします。
応募書類	履歴書（写真貼付）・職務経歴書等
選考方法 （随時実施）	①書類選考 ②面接
待遇	給与：時給 970 円からのスタートです。試用期間後は月給制に移行します。 通勤手当（当法人の規程による） 賞与：なし（但し、一時金支給の場合有り） 勤務時間・休日・社会保険等の項目については、①の正規職員に準じます。但し、退職金制度は原則 2 年目からの加入になります。
合否連絡	1 週間程度を目安としますが、応募者の状況により、もう少しお時間をいただく場合があります。
連絡ならびに お問い合わせ先	総務部長 鈺（たたら） TEL 0771-23-0703 メール： soumu-saiyou@syokaen.jp URL： http://syokaen.jp/