

宇土市社会福祉協議会 育児休業代替職員（非常勤職員）募集要項

1 応募資格

社会福祉事業に関する相談支援業務等に熱意があり、エクセル、ワード等パソコン操作ができること、且つ普通自動車運転免許（AT限定可）を有していること。

2 業務内容

- ・生活福祉資金貸付等に関する相談支援業務
- ・借受人に対する訪問、電話等による償還指導業務
- ・本会が実施する事業の事務補助等（エクセル、ワード等パソコン操作による書類作成業務等）
- ・その他、所属長が指示する業務 等

3 勤務場所 宇土市社会福祉協議会（宇土市浦田町44番地）

4 雇用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日（契約更新なし）

5 募集人員 1名

6 勤務日

原則、毎週月曜日から金曜日のうち4日間、週29時間以内の勤務
(週休日は所属長が指定します。)

なお、イベント等の実施に伴う年間数日の休日勤務有り

7 勤務時間

原則、午前8時30分から午後5時15分までの間の7時間15分（休憩時間12時～13時を除く）

8 休日及び週休日

土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）、夏季休暇（7～9月の期間内の4日間）、所属長が指定する週休日

9 給与等

- ・時給：1,312円
- ・期末勤勉手当：6月、12月に支給有り（雇用期間に応じて支給額が異なるため、6月は満額の3割程度の支給になります。）
- ・通勤手当：条件を満たす場合、距離に応じて支給有り
- ・年次有給休暇：有り
- ・その他：健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用有り

10 応募方法

履歴書（顔写真添付）及び職務経歴書を下記申込先まで郵送又は持参してください。郵送の場合は封筒の表に「生活福祉資金相談員希望」と明記してください。

11 募集締切

令和8年2月17日（火）※郵送の場合も、2月17日（火）必着

12 選考方法等

個別面接を令和8年2月24日（火）、下記の申込先住所で実施予定です。受付時間等詳細は、募集締切後連絡します。

履歴書の内容と面接結果をもとに採用者を決定します。

採用の可否は、後日、面接を受けた人全員に連絡します。

13 申込み・問合せ先

（福）宇土市社会福祉協議会 〒869-0492 宇土市浦田町44番地

電話：0964-23-3756 FAX：0964-22-4971

Mail : utoshakyou@kumamoto.email.ne.jp