

◆ 事務員（正規職員）の募集についての求人票 <平成31年度新卒用> ◆

募集職種	事務員
募集人数	1名
就業場所（所在地）	障害者支援施設 第1しょうせい苑（下松市生野屋南一丁目7番11号） 又は 障害者支援施設 第2しょうせい苑（下松市生野屋南一丁目12番1号）
仕事の内容	障害者支援施設（当施設は主に知的障がい者のための居住と通い等による利用者への生活支援・介護をする施設です）における経理事務等のお仕事です。 電話や来客対応等の接遇・社会福祉法人会計業務・介護給付費等請求関係業務・給与業務全般・社会保険関係手続業務・利用者の支援補助等があります。専門的な業務の内容は順次教示します。 パソコンは、ワード・エクセルの他、専用システムを使用します。専用システムの使用方法は指導します。 両施設では利用者さんの高齢化や重度障がい者の方のご利用も増え、日常生活の安全を重視した支援・介護を行なっています。生活支援員の連携はもとより、看護師・厨房職員・事務職員等との部署間連携も密にして、施設全体で利用者のみなさんの生活の充実を図っています。 両施設の内容等については、ホームページの施設・事業所案内をご覧ください。
雇用形態	正規職員（正社員）
雇用期間	採用日～雇用の定めなし （定年は63歳となる年度末。65歳となる年度末までの再雇用制度有）
学歴	高卒以上
必要な経験等	パソコン操作（業務記録入力等ができる程度の一般的な知識と入力効率） 簿記検定（日商2級以上相当有資格者が望ましい）
必要な免許・資格	普通自動車運転免許AT限定可
応募年齢	62歳以下（定年年齢が63歳のため）
賃金	① 基本給（55歳になる年度まで年次昇給有） 高校卒以下 142,100円 ・ 短大・専門学校卒 152,100円 大卒 174,800円 ※ 新卒の場合であり法人規程による初任給のプラス調整の場合があります。 ② 諸手当 通勤・扶養・住居・超過勤務（残業）・特殊業務手当に該当する場合に支給 ③ 別途、処遇改善一時金有
賃金形態・締切日等	月給制・毎月末日締切当月25日支払
賞与（昨年度実績）	年2回 基本給の4.5か月分（6月2.15か月・12月2.35か月）
加入保険等	雇用・労災・健康・厚生・退職金共済
就業時間	1か月単位の変形労働時間にて、平均1週当たり40時間勤務 月平均労働日数21.5日 ① 早日勤務 8:00～16:45（休憩時間45分） ② 遅日勤務 8:45～17:30（休憩時間45分） ※ 両施設とも、各勤務表による上記①と②の交代制（日祝は基本的に休み）勤務
休日等	月に9日の休日（閏年でない2月は8日）・年次有給休暇有
応募方法・試験日	事前に受付担当者へ電話連絡の上、履歴書（写真付）・卒業見込証明書・資格等証明

	<p>書の写しを受付担当者へ郵送もしくは持参により提出して下さい。</p> <p>施設見学を希望される方は、事前に受付担当者へ電話にてお申込み下さい。</p> <p>応募書類の受取りをもって応募受付とします。</p> <p>応募受付後に試験日の協議をさせていただきます。</p>
選考方法	<p>会計試験・作文・面接</p> <p>採用内定後に雇入時の健康診断を受けていただきます。(費用は当法人が負担)</p>
受付担当者	<p>744-0033 山口県下松市生野屋南一丁目12番1号</p> <p>社会福祉法人松星苑 法人本部事務局 (第2しょうせい苑内)</p> <p>事務課長 藤井 浩</p> <p>TEL: 0833-45-2425</p>