

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会 こうべ安心サポートセンター

「福祉サービス利用援助事業」専門員 募集要項

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会が運営する「こうべ安心サポートセンター」において、下記のとおり職員を募集します。

1. 採用職種 嘱託職員（こうべ安心サポートセンター事業推進課 専門員）
2. 募集人数 若干名
3. 主な業務 福祉サービス利用援助事業（日常生活自立支援事業）等の権利擁護事業に関する事務
〔対象〕 認知症高齢者や知的障がい者、精神障がい者等で判断能力が十分ではない方
〔内容〕 ・相談業務
・利用者との契約・解約事務
・預かり財産（預金通帳等）の管理、金融機関からの入出金の代行
・利用者宅等の訪問、生活費等のお届け、光熱水費や福祉サービス利用料等の支払い代行
・関係機関、支援者との連絡調整
4. 勤務地 こうべ市民福祉交流センター（神戸市中央区磯上通 3 丁目 1-32）
5. 労働条件 本会規程に基づく嘱託職員として採用
〔給与〕 月額 187,000 円（令和 2 年 4 月現在、定期昇給なし）
対人援助業務手当 月額 20,000 円
通勤手当実費支給（6 か月定期代支給）
賞与（4.50 か月分：令和元年度実績、在職・勤務期間等による）
〔勤務時間〕 月～金曜日 8:45～17:30（休憩 60 分）土日祝日、年末年始は休み
〔その他〕 年次有給休暇、退職金制度あり、神戸市勤労者福祉共済加入
社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
※採用時 60 歳以上の条件については別途お問合せください
6. 雇用期間 令和 3 年 2 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日（契約は年度単位）
※更新することがある
7. 資格要件 （1）ケースワークなど社会福祉関係業務の従事経験者
（2）社会福祉士、介護支援専門員、社会福祉主事等のいずれかの資格を有することが望ましい
（3）パソコン（ワード、エクセル）が使えること
（4）普通自動車免許を有することが望ましい

8. 応募方法

◇下記まで次の書類を送付してください。令和 3 年 1 月 14 日（木）必着

- ① 職務履歴書（A 3 二つ折り（A 4）用紙に 3 か月以内撮影顔写真貼付のこと）
- ② 志望動機書（A 4 横書き・Word 原稿用紙機能 20×20 字・両面印刷・800 字以内）
- ③ 職務経歴書
- ④ 返信用長形 3 号封筒（84 円切手貼付・宛先明記）

※封筒に朱書きで「こうべ安心サポートセンター職員応募書類在中」と記入ください。

◇書類選考通過の方へ電話にて面接日時（1 月 19 日（火）午前予定）を連絡いたします。

9. 問い合わせ先・応募先

〒651-0086 神戸市中央区磯上通 3-1-32 こうべ市民福祉交流センター4 階
神戸市社会福祉協議会 総務課（担当：廣瀬・株柳）TEL. 078-271-5314