

神戸市社会福祉協議会 児童館指導員（臨時職員） 募集要項

社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会が管理運営する「神戸市立児童館」において、下記の通り臨時職員を募集します。

1. 採用職種 児童館指導員（臨時職員）
2. 主な業務 (1) 児童の指導全般に関すること
(2) 子育て支援事業の実施に関すること
(3) 事業の企画実施に関すること
(4) 事務補助等
(5) 放課後こどもひろば運営にかかる業務に携わることがある
3. 勤務地 神戸市内の神戸市社会福祉協議会運営児童館
4. 労働条件
〔給 与〕 本会規程に基づく臨時職員（児童館指導員）として採用
日額 9,500 円（定期昇給なし）
※本会運営児童館で指導員経験が 2 年を経過後、日額を 9,750 円に変更
※業務内容・就業場所により手当の支給あり

〔通勤手当〕 実費支給（ただし、上限 1 日 2,620 円）
※1 ヶ月の定期代と 1 ヶ月の出勤日数に 1 日の交通費を乗じた額を比較し安価な額を支給

〔勤務時間〕 8:45～17:30（休憩 60 分）
〔勤務日〕 月～土曜日（週休 2 日制、土曜日勤務の場合は日曜と翌週 1 日が休み）
※時間外勤務、休日出勤の可能性あり
※勤務地によっては日曜・祝日に勤務あり

〔年次有給休暇〕 採用初年度は 10 日（別途 夏季休暇 5 日あり ※4 月採用の場合）
〔その他〕 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
神戸市勤労者福祉共済加入
6. 雇用期間 令和 8 年 7 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日 ※条件つきで更新あり
7. 資格要件 次の（1）～（3）のいずれにも該当すること
(1) 学校教育法による大学・短大（高専含む）を卒業していること
※専門士・高度専門士の称号を取得見込みもしくは取得している人も受験可。
(2) 保育士、教員、社会福祉士、幼稚園教諭のいずれかの資格を有すること

(3) パソコン（ワード、エクセル等）の基本操作ができること
8. 応募方法 (1) 応募書類の送付
履歴書…A3 二つ折り（A4）用紙に 3 か月以内撮影顔写真貼付のこと
※履歴書に連絡の取りやすい、電話番号、時間帯、メールアドレスを必ず記入してください。
※封筒に朱書きで「児童館指導員（臨時職員）応募書類在中」と記入。
※郵送方法の指定はありませんが、「簡易書留郵便」等の方法が確実です。
なお、普通郵便で郵送した場合の事故については、責任を負いません。
※応募書類については返却いたしません。

- (2) 書類選考 応募書類による書類選考を行います。
選考結果は電話または郵送でお知らせします。
- (3) 採用選考試験 日 時：個別に調整します。
場 所：こうべ市民福祉交流センター
〒651-0086 神戸市中央区磯上通3丁目1-32
内 容：個人面接

9. 応募・問い合わせ先

〒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内
社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会 児童館運営課（担当：上田・井上）
TEL. 078 - 262 - 1654