

社会福祉法人ひらいるミナル/法人本部事務局  
事務員

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| 業務内容      | 役員等会議の議案及び日程の調整、議事録の作成<br>事業拠点ごとの利用状況及び収支や法人全体の収支等の経営状況の把握<br>法人の課題分析、対応策の検討<br>事業拠点ごとや法人全体の財務指標の作成、経営分析<br>事業拠点での事故の把握等によるリスクマネジメント<br>事業拠点ごとの改築・設備更新計画の策定・管理<br>法制度改正等経営判断に必要な情報の収集、分析<br>各事業部門からの連絡、報告、相談窓口及び東京都、地元区市町村との連絡窓口<br>各施設経理区分の管理、本部経理区分の有効活用、法人単位の資金管理<br>職員管理（採用、研修、給与等）、契約、資金繰り、財産管理等一括化<br>関係福祉施設との連携 |  |
| 雇用形態      | 正社員（試用期間3ヶ月）<br>契約更新の可能性あり（原則更新）   |  |
| 就業場所1     | 〒134-0091<br>東京都江戸川区船堀1-4-10-702号室 本部事務局   |  |
| サテライトオフィス | 〒101-0051<br>東京都千代田区神田神保町2-3神田古書センタービル6F<br>東京メトロ半蔵門線、都営地下鉄新宿線、三田線「神保町駅」徒歩3分   |  |
| 年齢        | 不問   |  |
| 学歴        | 不問   |  |
| 必要な免許・資格  | 社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士（いずれかあれば尚可）、普通自動車免許（あれば尚可）  |  |
| 賃金・手当     | 月給   | 218,250円～296,000円（ベースアップ手当・処遇改善手当込み）   |
|           | 基本給  | 212,250円～270,000円  |
|           | 役職手当   | 業務に従事している場合に支給する   |
|           | 資格手当1  | 社会福祉士、精神保健福祉士いずれの場合10,000円<br>（2つ目移行の従たる資格※については1,000円支給）<br>※介護福祉士、看護師、准看護師、作業療法士、理学療法士、公認心理士 |
|           | 電話手当   | なし   |
|           | 通勤手当   | なし   |
|           | 宿直手当   | 6ヶ月分の定期代相当額（上限なし）  |
|           | 残業手当   | なし（当事業所では宿直はございませんが、系列事業所で宿直がありますので、ご希望の方はご相談ください）   |
| その他       | 固定残業代なし。残業が発生した場合、別途残業手当支給昇給あり賞与：業績により支給 年2回 2.24～4ヶ月分   |  |
| 月平均労働日数   | 21.0日  |  |
| 賃金        | 固定（月末締め翌月25日払い）  |  |
| 昇給制度      | 年1回  |  |
| 就業時間      | 変形労働時間制（9時00分～18時00分）  |  |
| 休憩時間      | 60分  |  |
| 年間休日数     | 113日（公休、冬期休暇等、家族休暇）  |  |
| 休日等       | 週休二日（シフト制）<br>特別休暇、産前産後休暇、生理休暇、育児休業、介護休業、子の看護休暇<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日   |  |
| 加入保険等     | 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金  |  |
| 退職金共済     | 独立行政法人福祉医療機構<br>社会福祉施設職員等退職手当共済  |  |
| 福利厚生      | ・一部在宅勤務あり<br>・保育サービス等費用負担<br>・慶弔見舞金<br>・短時間正社員（応相談）<br>・資格取得支援制度（応相談）  |  |

|          |                   |
|----------|-------------------|
| 従業員数     | 46人               |
| 設立年      | 平成31年             |
| 役職/代表者名  | 理事長/河野 文美 (この ふみ) |
| 就業規則     | あり                |
| 育児休業取得実績 | あり                |

|        |  |
|--------|--|
| 選考方法   | 書類選考、面接（予定2回）  |
| 選考結果通知 | 書類到着後7日以内、面接後7日以内  |
| 選考場所   | 〒134-0091<br>東京都江戸川区船堀1丁目4-10 第二乙女屋マンション702号室                  |
| アクセス   | 都営新宿線 船堀駅 徒歩3分   |
| 応募書類等  | * 応募書類（履歴書（写真貼付）、職務経歴書）を郵便又はEメールにて送付してください。<br>書類選考後に御連絡いたします。 |