

千代田区障害者よろず相談ライト
受付事務員（アルバイト）週2日

事業内容・職場の特徴		【基幹相談支援センター】 ・地域の支援機関と連携し、総合的・専門的な相談支援を行います。 ・地域移行・地域定着を行います。 ・権利擁護、虐待の防止。 ・相談支援事業所への指導・助言などを行うなど、地域の相談支援体制の強化の取組。 ・障害種別や手帳の有無に関係なく、広く障害のある人や家族、地域の人の相談を受けます。 ・関係する専門機関や行政と連携し、地域づくりを担います。 【居場所機能】 ・居場所機能を活用して、社会参加につながるイベント等を行い、地域共生社会づくりに寄与する取り組みを行います。
仕事内容		・電話の取り次ぎ ・受付窓口 ・データ集計 ・ファイル整理、郵送、物品購入などの庶務・雑務
仕事内容の変更		あり（上記仕事内容に付随する業務）
雇用形態・採用人数		非常勤（パート労働者）1名 ※試用期間なし
雇用期間		年度末まで（6ヶ月更新）
契約更新の可能性		あり（原則更新）
就業場所		〒100-0003 東京都千代田区一ツ橋1-1-1　パレスサイドビル1F「千代田区障害者よろず相談ライト」
アクセス		東京メトロ東西線「竹橋駅」直結　「竹橋方面出口」（1b出口） 東京メトロ半蔵門線、都営地下鉄新宿線、都営三田線「神保町駅」徒歩8分（A8出口）
マイカー通勤		不可（応相談）
転勤の可能性		なし
年齢		不問
学歴		不問
必要な免許・資格		・パソコンでソフト入力などの操作が出来る（必須） ・福祉施設で事務や受付業務の経験（あれば尚可）
賃金・手当	月給	－
	基本給	時給1,470円～1,470円
	ベースアップ手当	－
	資格手当1	－
	－その他別途支給－	
	資格手当2	－
	電話手当	－
	宿直手当	－
	残業手当	固定残業代なし。残業が発生した場合、別途残業手当支給
	通勤手当	実費支給（応相談）
	特記事項	

賃金支払日	固定（月末締め翌月25日払い）
昇給制度	あり（前年度実績あり・10～30円）
月平均労働日数	14～16日（勤務日数は応相談）
就業時間	変形労働時間制（9時00分～19時00分のうち1日8時間労働、土曜日開所） ※1日7時間～（応相談）、週2日（応相談） シフト制勤務 ①（原則月～金曜日勤務、月に数回土曜日の出勤をお願いする可能性有り） ②（通常18時までと遅番19時までの勤務の交代勤務を1ヶ月単位の変形労働時間により調整）
就業時間に関する特記事項	勤務日・時間は応相談
時間外労働時間	あり（月平均時間外労働時間：5時間）
休憩時間	60分（勤務時間に応じて調整）
年間休日数	113日（公休、冬期休暇等を含む）
休日等	週休2日制（日曜日は休館のため休み） ※イベントや地域活動により休日出勤の場合あり ※6ヶ月経過後に年次有給休暇日数 最大10日付与（勤務日数により法定通り付与）
加入保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金（労働条件により該当する保険加入） ※当法人は週30時間未満の勤務の場合、健康保険・厚生年金保険には加入いたしません
退職金	なし
福利厚生	－
定年制	なし

千代田区障害者よろず相談ライト
受付事務員（アルバイト）週2日

従業員数	53人
設立年	平成31年
役職／代表者名	理事長／河野 文美（こうの ふみ）
就業規則	あり
育児休業取得実績	あり
法人の事業内容	『社会福祉法人ひらイルミナル』は、前身となる特定非営利活動法人えどがわ悠人会として、平成2年から江戸川区で精神障害者のための活動を行っており、平成24年に特定非営利活動法人ヒーライトねっとなしして独立。現在では相談支援センター、グループホーム、地域生活体験室、地域活動支援センター、自立訓練、生活介護などの事業を幅広く行っています。私たちは、ご利用者とそして地域の方とともに、誰もが自分らしくのびのびと生きていける地域づくりを行っています。
会社の特長	【障害者に対する固定観念と"さよなら"しませんか？】 障害のある方を、"障害者"として認識を持つ前に、一人の"地域住民"であるという認識を持ってみませんか？障害のある方が抱える困難は、その方個人だけの課題ではありません。その方と地域環境との関係の中で課題が生じているのです。だから私たち「社会福祉法人ひらイルミナル」は、地域を耕していきます。その方が本当に望む地域生活が実現できるよう、「そんなの叶いっこない」という固定観念は捨て、ご利用者とそして地域の方とともに、誰もが自分らしくのびのびと生きていける地域づくりを行っています

選考方法	書類選考、面接（1回）
選考結果通知	書類到着後7日以内、面接後7日以内 に電話・メール・郵送で連絡
選考場所	〒134-0091 東京都江戸川区船堀1-4-10 第二乙女屋マンション702号室「法人本部事務局」
アクセス	都営新宿線「船堀」駅（北口）から徒歩5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。 書類選考後に御連絡いたします。