

地域包括支援センター（嘱託事務職員）募集要項

1. 応募資格 社会福祉に関して理解と熱意がある方。
介護報酬請求事務や経理事務に関しての経験のある方が望ましい。
2. 業務内容 地域包括支援センター事務等
(電話応対、経理・介護報酬請求事務等)
3. 勤務場所 住吉区西地域包括支援センター（住吉区墨江2-4-10）
4. 雇用期間 令和4年8月1日～令和5年3月31日 更新の可能性あり
(3か月間は試用期間とする)
5. 募集人員 1名
6. 勤務日 週5日
7. 休日 土・日曜日、祝日、年末年始 年休あり(採用後2か月目より指定日数)
8. 勤務時間 9:00～17:30 (休憩時間 12:00～12:45)
9. 給与 月額 171,900円
他に、通勤手当(月額55,000円を限度)支給
社会保険(健康保険、厚生年金保険) 労働保険(雇用保険、労災保険)
10. 応募方法 履歴書(JIS規格、顔写真添付)及び職務経歴書は、住吉区社会福祉協議会あてに送付してください。(持参も可)
封筒の表に、「住吉区西地域包括支援センター事務職員希望」と明記してください。
11. 選考 書類選考、面接試験
面接試験日程・場所については後日連絡いたします。
12. その他
 - ・当事業は、大阪市より受託して実施しています。
 - ・採用形態は住吉区社会福祉協議会採用となります。
 - ・選考は受託事業者にて実施いたします。
13. 応募・問合せ 社会福祉法人 大阪市住吉区社会福祉協議会(担当:井西)
〒558-0021 住吉区浅香1-8-47 電話 6607-8181