

社会福祉法人 枚方市社会福祉協議会  
総合福祉会館（福祉図書コーナー事務員）契約職員募集要項

1, 応募職種、雇用予定人数及び応募条件

職 種	雇用予定人数	応募条件
事務員	1 人	①申込時に身体障害者手帳、療育手帳及び精神保健福祉手帳のいずれかの交付を受けていること。 ②図書コーナーに来られる利用者への対応ができ、貸出利用者台帳の記載等が出来る方（点字可） ③週 2～3 日程度勤務出来る方

2, 応募方法

- 1) 受付期間 平成30年2月6日（火）から2月20日（火）  
土・日曜日を除く午前9時～午後5時
- 2) 提出書類 市販の履歴書（写真添付）  
手帳のコピー
- 3) 提出先 枚方市社会福祉協議会 総務課  
枚方市新町2-1-35 ラポールひらかた内  
TEL 072-844-2443

3, 選考

- 1) 日 時 平成30年2月26日（月） 9:30～
- 2) 場 所 枚方市総合福祉会館 ラポールひらかた  
4階 研修室3
- 3) 選考内容 筆記（一般教養）・面接  
※点字受験・手話通訳の配置、受験時間の延長等必要な場合は、  
応募の際に申し出てください。
- 4) 持ち物 筆記用具（HB程度の鉛筆、消しゴム）  
定型封筒1枚  
※選考の結果を通知しますので、82円切手を添付し郵便番号・住所  
氏名を記入してください。

4, 選考結果 2日以内に文書で通知します。

5, 雇用期間 平成30年3月1日～平成31年3月31日  
（2年を単位として更新する場合があります。）  
（3ヶ月は使用期間とします。）

## 6, 勤務条件

- 1) 勤務場所 総合福祉会館 ラポールひらかた  
枚方市新町2-1-35 ラポールひらかた内  
4階 福祉図書コーナー  
TEL 072-845-1602  
TEL 072-845-1897  
最寄り駅 : 京阪電車・京阪バス 枚方市駅

## 2) 勤務内容

- ・福祉図書コーナーの管理運営  
備品管理、図書・ビデオ等の貸出・返却事務、福祉情報の収集・整理、福祉全般に関する相談への対応、コーナー通信の発行、コーナーイベントの実施等

## 3) 勤務形態

- ・日曜日～土曜日のうち、週2～3日程度（日曜・祝日勤務あり）、  
ただし、第2日曜日、年末年始は休日とします。
- ・勤務時間 午前9時～午後5時30分（うち休憩1時間）
- ・賃金 日額 6,862円  
\*ただし、職員の給与改定に伴い改定する場合があります。  
\*交通費は、別途支給します。（上限あり）
- ・社会保険 労働者災害補償保険に加入

## 7, その他

- 1) 提出していただいた書類はお返ししません。
- 2) 提出書類および選考を通じて入手した応募者に関する一切の事項の内、応募者個人を特定できる情報に関しては適切に保護します。
- 3) また、これらの情報については、契約職員雇用に関する選考以外に使用しません。

## 8, 問い合わせ先

社会福祉法人 枚方市社会福祉協議会 総務課  
枚方市新町2-1-35  
TEL 072-844-2443  
FAX 072-845-1897