

## 非常勤職員(育休代替)

職種	支援員
期間	随時～令和7年3月31日（産休・育休代替のため更新の可能性はなし）
仕事の内容	精神障害者の日中活動を支援する次の業務 1. 相談支援 2. 就労、生活支援 3. 作業指導 4. 施設運営事務 5. 施設行事、プログラムの計画・実施 6. その他付随する事務
学歴	専門学校卒業以上
必要な経験等	不問
免許等	普通自動車免許(AT限定可)あれば尚可 精神保健福祉士・社会福祉士あれば尚可 ワード、エクセル基本操作
年齢	不問
給与等	基本給 210,500円 ～ 214,500円 資格手当 10,000円 住宅手当 5,000円 扶養手当 10,000円（2人目以降は1人増えるごとに月3,000円） 処遇改善手当 21,600円（R4年度） 通勤手当 実費支給（上限35,000円/月） 賞与 2.4か月（R3年度実績） 期末手当 1.5か月（R3年度実績、業績により支給）
勤務時間	8時30分から17時00分 時間外 2時間程度/月
休日	土・日・祝日 夏季休暇 年末年始休暇
勤務地	就労継続支援B型事業 協立作業所 〒121-0816 足立区梅島3-7-21
各種保険	社会保険 雇用保険 労災保険
その他	退職金制度あり(条件あり)
選考	1次選考 履歴書等 2次選考 面接 3次選考 実技 9:00から16:30 1日間 時給1,072円
書類応募先	社会福祉法人あしなみ 事務局 採用担当 〒120-0034 足立区千住4-3-9 ※書類を送付される際は、「採用応募における個人情報のご提供に関する同意書」にご記入の上履歴書、職務経歴書等と併せてお送りくださいますようお願いいたします。 (応募書類は返却いたしません。求人者の責任にて廃棄します。)