



受付年月日 令和6年10月11日

紹介期限日 令和6年12月31日

# 求人票 (フルタイム)

|      |                   |     |     |  |
|------|-------------------|-----|-----|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |     |     |  |
| 識別欄  | Z54               | Z91 | Y19 |  |

|       |        |      |                  |
|-------|--------|------|------------------|
| 就業地住所 | 長崎県西海市 | 職業分類 | 034-01           |
|       |        | 産業分類 | 859 その他の社会保険・社会福 |

トライアル雇用併用  
 オンライン自主応募不可  
 地方自治体、民間人材ビジネス共に可

## 1 求人事業所

|        |                                 |
|--------|---------------------------------|
| 事業所名   | シヤカイフクシホウジン フクイカイ<br>社会福祉法人 福医会 |
| 所在地    | 〒857-2427<br>長崎県西海市大島町1876-59   |
| ホームページ | http://www.fukuikai.com         |

## 2 仕事内容

|        |   |
|--------|---|
| 職種     | 総合事務員   |
| 仕事内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○人事・労務・給与の仕事内容例           <ul style="list-style-type: none"> <li>*採用・人事考課・勤怠及び給与処理等に関する業務</li> <li>*入退職の手続きやその他関連する業務全般</li> </ul> </li> <li>○財務・経理・会計の仕事内容例           <ul style="list-style-type: none"> <li>*支払・入金管理・経理・棚卸・資産管理についての諸業務</li> <li>*予算書、試算表、決算書の作成に係る業務</li> <li>*業務に係る書類作成・整理・銀行手続きなど外出業務有</li> </ul> </li> <li>○法人理事会等事務局           <ul style="list-style-type: none"> <li>*法人運営に係る資料の作成や取りまとめ、議事録作成等会議を開催するための業務</li> </ul> </li> <li>○総合事務として協働してあらゆる法定遵守業務を行います。</li> </ul> 変更範囲: 変更なし ◎ハローワークの紹介状が必要です |
| 雇用形態   | 正社員<br>正社員以外の名称   |
| 派遣・請負等 | 就業形態 派遣・請負ではない<br>労働者派遣事業の許可番号  |
| 雇用期間   | 雇用期間の定めなし<br>契約更新の条件  |

|         |  |
|---------|--|
| 就業場所    | 事業所所在地と同じ<br>〒857-2427<br>長崎県西海市大島町1876-59   |
| 就業条件    | 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)<br>敷地内・公用車禁煙及び就業中の喫煙はできません。   |
| マイ通勤力動  | 可 駐車場 あり<br>転可勤能の性 あり 転勤範囲 西海市内  |
| 年齢      | 年齢制限 あり (64歳以下)<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>定年年齢が65歳の為                                      |
| 学歴      | 不問   |
| 必要経験    | 必要な経験・知識・技能等 あれば尚可<br>社会福祉法人での人事労務、給与処理経験または会計、経理経験<br>未経験の方はまずは契約職員から正職員を目指していただきます |
| 必要スキル   | ワード、エクセル、パワーポイントを使用できることは必須  |
| 必要免許・資格 | その他の会計事務関係資格 あれば尚可<br>社会福祉会計簿記の取得を前提<br>普通自動車運転免許 あれば尚可                              |
| 試用期間    | 試用期間あり 期間 3か月<br>試用期間中の労働条件 同条件  |

## 3 賃金・手当 (1/2)

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 月額 (a+b)              | 168,916 円 ~ 211,916 円  |
| ※ (固定残業代がある場合は a+b+c) |  |
| 基本給 (a)               | 基本給 (月額平均) 又は時間額 162,916 円 ~ 201,916 円<br>月平均労働日数 (21.0 日)   |
| 定額の手当 (b)             | 資格・職務 手当 1,000 円 ~ 2,500 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円<br>手当 円 ~ 円   |
| 固定残業代 (c)             | あり (5,000 円 ~ 7,500 円)<br>固定残業代に関する特記事項<br>通常残業に限らず研修受講等も見越して時間外労働の有無に関わらず月4.4~5.2時間分を前払支給、超過した場合は追加支給されます。                            |
| その他手当付記事項 (d)         | 都度手当として宿直手当3000円~/回、宿直事務に就いた場合は支給されます。<br>制服の支給がない部署は被服手当が支給されます。<br>扶養手当・配偶者手当・住宅手当・地域活性手当が条件により申請に基づき支給されます。<br>社会福祉会計簿記資格所持者は資格手当有り |
| 賃形態金等                 | 月給 円 ~ 円<br>その他内容  |
| 通勤手当                  | 実費支給 (上限あり) 月額 28,000 円  |
| 賃締切日                  | 固定 (月末)  |
| 賃支払日                  | 固定 (月末以外) 翌月 20 日  |
| 昇給                    | あり (前年度実績 あり)<br>金額 1月あたり 0 円 ~ 6,000 円 (前年度実績)  |
| 賞与                    | あり (前年度実績 あり) 年3回 (前年度実績)<br>賞与月数 計 2.80ヶ月分 (前年度実績)  |



# 求人票 (フルタイム)

|      |            |
|------|------------|
| 事業所名 | 社会福祉法人 福医会 |
|------|------------|

## 4 労働時間

|         |   |
|---------|---|
| 就業時間    | 交替制 (シフト制)<br>(1) 08時 30分 ~ 17時 30分<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は 07時 00分 ~ 20時 00分 の間の 8時間 程度          |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>※1ヶ月単位の変形労働時間制  |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 20時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等  |
| 休憩時間    | 60分 年間休日数 112日  |
| 休日等     | その他<br>週休二日制 その他<br>シフト表により月8~9日の公休を設けております。その他特別休暇3日、時季指定有給5日を年間で最低112休取得<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日 |

## 5 その他の労働条件等

|              |                              |                                 |   |
|--------------|------------------------------|---------------------------------|---|
| 加入保険         | 雇用 労災 公災 健康 厚生<br>財形 その他 ( ) | 退職金共済                           | 退職金制度                                     |
| 企業年金         | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金         | 未加入                             | あり (勤続 3年以上)                              |
| 入居可能住宅       | 単身用 あり<br>世帯用 あり             | 定年制 あり (一律 65歳)                 | 再雇用制度 あり (上限 70歳まで)<br>勤務延長 あり (上限 75歳まで) |
| 利用可能託児施設     | なし                           | 西海市大島町に2019年11月完成の築浅 (センター徒歩圏内) |   |
| 託児施設に関する特記事項 |                              |                                 |   |

## 6 会社の情報

|          |   |                                     |
|----------|---|-------------------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 154人<br>就業場所 154人<br>(うち女性 96人)<br>(うちパート 64人)                         | 設立年 平成22年<br>資本金 5,000万円<br>労働組合 なし |
| 事業内容     | 高齢者福祉・介護 (施設・在宅)、医療   |                                     |
| 会社の特長    | 当法人は2011年4月、西海市より福祉施設及び医療機関の事業譲渡を受け、福祉・医療の複合施設にて「切れ目のない医療と介護の総合提供を」目指しています。 |                                     |
| 役員/代表者名  | 理事長 山田 直樹   | 法人番号 8310005005220                  |
| 就業規則     | フルタイム あり  | パートタイム あり                           |
| 職務給制度    | なし  | 復職制度 なし                             |
| 育児休業取得実績 | あり  | 介護休業取得実績 あり<br>看護休暇取得実績 なし          |
| 外国人雇用実績  | あり  | U I J ターン歓迎                         |

### 求人に関する特記事項

◎その他福利厚生等  
 \*年2回臨時報酬 (賞与) + 年1回臨時報酬あり + その他臨時支給金あり (医療費等生活支援補助・住宅ローン等生活支援補助・大学等奨学金救済補助・育児介護両立支援補助等)  
 \*通勤手当支給/職員駐車場利用可  
 \*職員互助会あり/職員紹介奨励金あり  
 \*有給休暇活用手当・有給休暇取得促進手当・有給休暇旅行手当あり  
 \*定時昇給は人事考課制度によるレンジレート昇給実施  
 ◎条件を満たした場合の支給金制度等  
 \*入職時支度金・入職後定着支援金・入職奨励金・研修研鑽補助金・地域活性手当 (移住支援)・資格取得支援奨学金・資格取得支援奨学金返済減免制度  
 ※トライアル雇用併用求人 (条件同一)  
 \*副業可 (認められた場合に限る)  
 ◎応募に関して  
 ※社会福祉会計簿記取得前提の正規職員採用となります。  
 取得までのみなしの期間は法定外の福利厚生等利用に制限があります。

## 7 選考等

|       |  |                     |                       |
|-------|--|---------------------|-----------------------|
| 採用人数  | 2人   | 募集理由                | 欠員補充                  |
| 選考方法  | 書類選考   | 面接 (予定 1回)          | 筆記試験 その他              |
| 結果通知  | 即決   | 書類選考結果通知 書類到着後 1日以内 | 面接選考結果通知 面接後 7日以内 その他 |
| 通知方法  | 求職者マイページに連絡  | 郵送                  | 電話 Eメール その他           |
| 日時    | 随時   |                     |                       |
| 選考場所  | 〒 857-2427<br>長崎県西海市大島町 1 8 7 6 - 5 9  |                     |                       |
| 応募書類等 | ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付)<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> [その他 資格者は資格証 (写)]                                       |                     |                       |
|       | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送<br>求職者マイページ  |                     |                       |
|       | 郵送の送付場所<br>〒 857-2427<br>長崎県西海市大島町 1 8 7 6 - 5 9   |                     |                       |
|       | 応募書類の返戻 選考後は返却   |                     |                       |
|       | 選考に関する特記事項<br>履歴書等の応募書類が到着後面接日程を調整して連絡します。   |                     |                       |
| 担当者   | 法人本部 総合事務 課長<br>ナカハラ 中原<br>電話番号 0959-34-2288 内線 ( )<br>FAX 0959-34-5389<br>Eメール s_soumu@fukuikai.or.jp |                     |                       |