

# 社会福祉法人仙台市社会福祉協議会

## 契 約 職 員 募 集 案 内

(令和7年4月1日採用予定)

社会福祉法人仙台市社会福祉協議会では、下記職務に従事する契約職員を募集します。

### 1 募集する勤務地・職務名、資格条件、採用予定人数、採用予定日

勤務地・職務名	資格条件	採用 予定
(1) 法人事務局 / 事務員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話や窓口での相談対応、文書作成等の事務経験がある方</li> <li>・MOS(※1)の資格があれば尚可</li> </ul>	3名
(2) 区・支部事務所 / 事務員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話や窓口での相談対応、文書作成等の事務経験がある方</li> <li>・MOS(※1)の資格があれば尚可</li> </ul>	6名
(3) 宮城社会福祉センター / 業務員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車運転免許(実際に運転が可能な方。AT車限定可。)</li> </ul>	1名
(4) 台原老人福祉センター・デイサービスセンター / 業務員(兼)介護員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車運転免許(実際に運転が可能な方。AT車限定可。)</li> <li>・介護職員初任者研修修了者又は旧ホームヘルパー2級以上があれば尚可</li> </ul>	2名
(※1) MOS = 「Microsoft Office Specialist」のこと。 【(1)～(3)まで共通の資格条件】 ① 学歴不問 ② 福祉や介護、ボランティア活動に興味・関心があり、職務遂行に意欲のある方。		

#### ※欠格事項(次のいずれかに該当する者は、応募できません。)

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行が終わるまで、又は、その刑の執行を受けることがなくなるまでの者
- ・本会職員としての懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

### 2 申込方法及び受付期間

#### (1) 申込方法

- 募集案内に挟み込みの申込書(必要事項を記載し、顔写真貼付)を仙台市社会福祉協議会事務局に持参又は郵送によりお申込みください。
- 申込書には、応募したい勤務地・職務名の番号と名称を記入してください。(複数応募可)
- 申込書は、本会公式ホームページからダウンロードして使うことができます。  
<https://www.shakyo-sendai.or.jp/recruit/>
- 必要事項が記入していれば、市販の履歴書でも申込み可能です。



#### (2) 受付期間

令和7年1月14日(火)～2月5日(水) 必着  
 持参の場合は、土日祝日を除く午前8時30分～午後5時まで受け付けます。

### 3 選考方法

面接により行います。申込書による書類選考の後、面接対象者には面接日時、会場等を電話でご連絡します。面接に至らなかった場合は文書で通知します。

#### 4 選考結果の連絡

面接を受けた方全員に選考結果をご連絡します。

#### 5 個人情報の取り扱いについて

- (1) 応募書類に含まれる個人情報は、本会の採用活動以外の目的に使用することはありません。
- (2) 採用活動の一環として、記載された個人情報に対し、本会から個別に応募者に問い合わせをする場合があります。

#### 6 お問い合わせ先（申込先）

社会福祉法人仙台市社会福祉協議会 総務課〔斉藤、石野〕  
〒980-0011 仙台市青葉区上杉一丁目6-10 EARTH BLUE 仙台勾当台ビル7階  
TEL 022-223-2010（代） 平日午前8時30分～午後5時

#### 7 今回募集する勤務地

##### (1) 法人事務局（青葉区上杉）

地域福祉を推進するために、地区社会福祉協議会や民生委員児童委員などの福祉関係者と連携しながら、さまざまな事業を行っています。今回は、福祉団体事務、研修事務を担当する事務員を募集します。

##### (2) 青葉区事務所（二日町）、宮城支部事務所（青葉区下愛子）、宮城野区事務所（原町）、若林区事務所（保春院前丁）、太白区事務所（長町南）

地域住民に身近な窓口として、各区及び青葉区宮城支部に事務所を設置しています。今回は、福祉団体事務、貸付相談業務を担当する事務員を募集します。

##### (3) 宮城社会福祉センター（青葉区下愛子）

地域福祉の活動拠点として、各種福祉団体に対して会議や研修・活動の場を提供しております。また、ボランティアの育成・各種講座の開催・福祉情報の提供等を行うことで、市民の福祉に関する意識・関心を高め、地域福祉の充実を図る事業を推進しています。今回は、業務員を募集します。

##### (4) 台原老人福祉センター・デイサービスセンター（青葉区台原）

60歳以上の市民に対して、健康の増進・教養の向上・レクリエーションのための場を提供し、明るく健康な生活を過ごしていただくための施設です。併設のデイサービスセンターと一体的に生活支援通所型サービスを提供しています。今回は業務員（兼）介護員を募集します。

#### 【社会福祉法人仙台市社会福祉協議会について】

社会福祉協議会「社協（しゃきょう）」は、『地域福祉の推進』を図ることを目的に全国及び都道府県、市区町村単位に設置されています。仙台市社会福祉協議会は、市内104か所（令和6年4月現在）に結成された地区社会福祉協議会や、町内会、民生委員児童委員などの地域の関係者、福祉団体・施設、ボランティア等の協力をいただきながら、行政機関等と連携して市域におけるさまざまな福祉事業を進めています。

- ・昭和26年発足、昭和34年社会福祉法人認可
- ・所在地：〒980-0011 仙台市青葉区上杉一丁目6-10 EARTH BLUE 仙台勾当台ビル7階
- ・職員数：全体約260人
- ・事業内容：社会福祉事業等
- ・ウェブサイト：<https://www.shakyo-sendai.or.jp/>
- ・電話：022-223-2010（平日8:30～17:00）
- ・E-mail：[hureai-net@shakyo-sendai.or.jp](mailto:hureai-net@shakyo-sendai.or.jp)



本会ウェブサイト

契約職員募集案内「勤務地及び勤務条件一覧」(その1)

勤務 No.	(1) - ①	(1) - ②	(2) - ①
募集する勤務地	法人事務局	法人事務局	宮城支部事務所 宮城野区事務所 若林区事務所
所在地	2 頁の「7 今回募集する勤務地」を参照		
職務名	事務員	事務員	事務員
採用予定	2 名	1 名	3 名 (各 1 名)
職務内容	各種福祉団体 (※2) の事務全般 (会計事務、会議・イベントの実施、資料等の作成及び会議準備。電話・窓口等の接客対応、文書收受等)	福祉関係者の研修事業に係る事務全般 (研修資料等の作成、開催準備・実施、電話・メール等による連絡調整、文書收受等)	各種福祉団体 (※2) の事務全般 (会計事務、会議・イベントの実施、資料等の作成及び会議準備。電話・窓口等の接客対応、文書收受等)
資格条件	電話や窓口での相談対応、文書作成等の事務経験のある方 (MOS の資格があれば尚可)	電話や窓口での相談対応、文書作成等の事務経験のある方 (MOS の資格があれば尚可)  Web 会議システム (Zoom ミーティング等) の操作ができる方	電話や窓口での相談対応、文書作成等の事務経験のある方 (MOS の資格があれば尚可)
勤務日	月曜日～金曜日		
勤務時間	8 : 30～17 : 00		
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始 (12/29～1/3)		
給与 (令和 6 年度実績)	月額	158,352 円 (内訳) 基本給 148,400 円、地域手当 4,452 円、暫定調整手当 5,500 円	
	各種手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 期末手当 (年 2 回支給。1.6 か月分/年) 超過勤務手当、通勤手当</li> <li>・ 住居手当、扶養手当 (いずれも対象者のみ支給)</li> <li>・ 退職手当無し</li> </ul>	
休暇等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年次有給休暇 (16 日/年)</li> <li>・ 公傷病休暇、私傷病休暇、各種特別休暇 (忌引、子の看護休暇、介護休暇など)</li> </ul>		
雇用期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 年間の有期労働契約。</li> <li>・ 勤務成績が良好な場合、更新の可能性あり。(更新限度は 5 年、雇用上限 : 65 歳)</li> </ul>		
試用期間	3 か月 (本採用後の労働条件の変更無し)		
加入保険・福利厚生等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会保険 (健康保険、厚生年金保険)、労働保険 (労災保険、雇用保険)</li> <li>・ 福利厚生制度 (グリーン・パル) への加入、資格取得助成制度有り</li> </ul>		
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ マイカー通勤可の勤務地有り。</li> <li>・ 業務内容、勤務条件等の詳細は、申込先にお問合せください。</li> </ul>		

(※2) 共同募金委員会、日本赤十字社、民生委員児童委員協議会などの団体の事務を受託しています。

契約職員募集案内「勤務地及び勤務条件一覧」(その2)

勤務 No.	(2) - ②	(3)	(4)	
募集する勤務地	青葉区事務所 若林区事務所 太白区事務所	宮城社会福祉センター	台原老人福祉センター	
所在地	2 頁の「7 今回募集する勤務地」を参照			
職務名	事務員 (貸付相談業務)	業務員	業務員 (兼) 介護員	
採用予定	3 名 (各 1 名)	1 名	2 名	
職務内容	低所得者等への資金貸付相談対応・書類作成等の事務全般	施設利用の受付、各種教室の開催準備、館内清掃の他、施設の管理運営に係る業務全般	施設利用の受付、各種教室の開催準備、館内清掃の他、施設の管理運営に係る業務全般の他、併設デイサービスセンターの介護補助業務 (送迎業務含む)	
資格条件	電話や窓口での相談対応、文書作成等の事務経験のある方 (MOS の資格があれば尚可)	普通自動車免許 (実際に運転が可能な方。AT 車限定可)	普通自動車免許 (実際に運転可能な方。AT 車限定可) ※介護職員初任者研修修了者又は旧ホームヘルパー2 級以上あれば尚可	
勤務日	月曜日～金曜日	火曜日～日曜日のうち週 5 日勤務 (シフト制)		
勤務時間	8 : 30～17 : 00			
休日	毎週土・日曜日、祝日、年末年始 (12/29～1/3)	毎週月曜日・その他 1 日、祝日の翌日、年末年始 (12/29～1/3)		
給与 (令和 6 年度実績)	月額	158,352 円 (内訳) 基本給 148,400 円 地域手当 4,452 円 暫定調整手当 5,500 円	152,790 円 (内訳) 基本給 143,000 円 地域手当 4,290 円 暫定調整手当 5,500 円	159,190 円 (内訳) 基本給 143,000 円 地域手当 4,290 円 処遇改善手当 11,900 円
	各種手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期末手当 (年 2 回支給。1.6 か月分/年)、超過勤務手当、通勤手当</li> <li>・住居手当、扶養手当 (いずれも対象者のみ支給)</li> <li>・退職手当無し</li> </ul>		送迎手当 300 円/日 (送迎業務に従事した場合支給)
休暇等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年次有給休暇 (16 日/年)</li> <li>・公傷病休暇、私傷病休暇、各種特別休暇 (忌引、子の看護休暇、介護休暇など)</li> </ul>			
雇用期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1 年間の有期労働契約。</li> <li>・勤務成績が良好な場合、更新の可能性あり (更新限度は 5 年、雇用上限 : 65 歳)</li> </ul>			
試用期間	3 か月 (本採用後の労働条件の変更無し)			
加入保険・福利厚生等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険 (健康保険、厚生年金保険)、労働保険 (労災保険、雇用保険)</li> <li>・福利厚生制度 (グリーン・パル) への加入、資格取得助成制度有り</li> </ul>			
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイカー通勤可の勤務地有り</li> <li>・業務内容、勤務条件等の詳細は、申込先にお問合せください。</li> </ul>			