

■事務員（総務課） ※将来的に総務係長を目指される方向けです。

募集人員		1名		
資格・経験		簿記検定2級または簿記の業務経験		
勤 務 地		社会福祉法人女満別福祉会(女満別ドリーム苑) (大空町女満別西4条5丁目4番10号)		
業務内容		経理業務の他、人事・労務・付随する総務課業務全般		
勤 務 日		月21日程度		
休 日		月8～10日 ※(週休2日+年末年始)		
休 暇	有給休暇	有(10日～最大40日) ※採用と同時に10日の有休が与えられます。(積立制度もあります。)		
	リフレッシュ休暇	有(3日／年) ※上記休日・有給休暇と別に与えられます。		
	慶弔休暇	有(実績あり)	病気休暇	有(実績あり)
	産前産後休暇	有(実績あり)	育児休暇	有(実績あり)
	介護休暇	有(実績あり)		
勤 務 時 間	日 勤	8:15～17:15(休憩1時間)		
	遅 番	9:30～18:30(休憩1時間)		
	夜間待機	月に5～6日程度 ※年に1回程度、特養入居者の緊急受診のため呼ばれることがあります。		
	【補足】	日勤中心のシフトになり、土日の勤務が月2～3回程度あります。		
基 本 給		年齢・経験等により換算します。 ※職歴の提示により基本給の計算ができます。		
諸 手 当	処遇改善手当	有(8,500円) ※全員支給		
	住宅手当	有(～27,000円)	残業手当	有
	通勤手当	有(～18,700円)	夜間待機手当	有
	扶養手当	有(扶養人数による)		
	寒冷地手当	有(月額 10,340円～26,380円) ※全員支給(11～3月)		
給料支払日		当月21日(月末締め)		
賞 与		年3. 8～4. 3か月(前年度実績～3. 9か月) ※6月・12月・3月		
夜 勤		無		
夜間待機		有		
昇 給		有(年1回4月)		
社会保険		健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険		
福利厚生		採用時健診全額助成・資格受験助成・資格合格祝金・人間ドック助成・名刺無料作成他		
退 職 金		有 (支給は勤続1年以上。独立行政法人福祉医療機構及び一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会の2つの団体に加入)		
新人研修		内部研修(1～2日程度)の後、配属。		
指導体制		理解するまで指導担当者が丁寧に教えます。		
定 年		62才(70才まで継続雇用可)		
採用時期		希望に沿います		
事業内容		ユニット型特養30床、従来型特養30床、短期入所10床、デイサービス、ヘルパー、居介、生活支援ハウス他		
職員人数		全体(男32名、女43名、計75名)、内パート非常勤10名		
そ の 他		応募前の施設見学・詳細説明可能です。(お問い合わせは、0152-74-2555 担当: 谷まで)		
応 募 ・ 選 考	応募方法	写真付き履歴書を持参または送付。		
	選考日時	履歴書受付から概ね3日以内に面接日をご連絡します。(希望日を確認の上、決定します。)		
	選考方法	面接		
	結果通知	7日以内(希望者には履歴書返却します。)		