

## (公社) 長泉シルバー人材センター臨時職員(専門職) 募集内容

職 種 コーディネート業務(高齢者) 一般事務

仕事内容 家事援助が必要な高齢者とシルバー会員のコーディネート業務及び訪問による援助内容の確認、記録の作成、パソコン操作、介護相談、講座の開催、庶務、受付

期 間 令和5年3月1日～5年3月31日(その後、1年ごとの更新)

賃 金 時給 1054円

諸 手 当 時間外手当 町役場に準ずる 時間内単価 1054円

通勤手当 // 片道2km以上 2,000円～

期末手当 6月、12月 各1.2ヶ月分(但し、6か月以上勤務後支給)

勤務日 平均月20日(指定された曜日) 週17.5時間

勤務時間 8時30分～12時 3時間30分

休 日 土、日、祭日と年末・年始(6日)

有給休暇あり年10日(4月より取得可、時間単位取得可) 夏季休暇 2日

介護休暇(無給)

待 遇 労災加入あり

賃金支払日 月末締め 翌月21日支払い(ただし、土日祝の場合はその前日)

採用条件 高齢者介護職の経験がある人

普通自動車免許を取得していて、現在運転している方

パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方

ケアマネージャー、介護福祉士、ホームヘルパー1級相当の資格あれば尚可

申込方法 履歴書及び職務経歴書を提出

募集締め切り 2月15日(水) 必着(書類選考結果を3日後までに通知)

面接 2月21日(火) 時間は書類選考結果に記載

選考方法 書類選考、面接、介護テスト(ケース記録作成)  
(選考結果は3日以内に通知)