

受付年月日 令和8年9月1日 紹介期限日 令和8年11月30日

求人票

1 求人事業所

|      |                                                                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | シャカイフクシホウジンミヤギカイ<br>社会福祉法人みやぎ会                                                                                              |
| 所在地  | 〒039-1161<br>青森県八戸市大字河原木字八太郎山 1 0 - 8 1<br><br>ホームページ <a href="http://www.sg-miyagikai.jp/">http://www.sg-miyagikai.jp/</a> |

2 仕事内容

|          |                                                                                                   |            |                                        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|
| 職種       | 事務職員                                                                                              |            |                                        |
| 仕事内容     | ◇介護保険等の申請や請求手続き（未経験可） ◇一般的事務 ・庶務<br>窓口業務 電話応対 資料作成 その他 ※パソコンの操作（キーボードを使った入力等）に支障のないこと 【変更範囲：変更なし】 |            |                                        |
| 形態       | 正社員                                                                                               |            |                                        |
| 雇用期間     | 雇用期間の定めなし                                                                                         |            |                                        |
| 就業場      | 〒039-1161<br>青森県八戸市大字河原木字八太郎山 1 0 - 8 1 または青森県十和田市洞内字長田 6 0 - 6<br><br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）            |            |                                        |
| マイカー     | 可<br>駐車場 あり                                                                                       | 可転勤可能性     | あり 転勤範囲<br>青森・岩手・宮城・福島県（希望・生活基盤に配慮します） |
| 年齢       | (59歳以下)<br>定年年齢 6 0 歳の為。                                                                          |            |                                        |
| 学歴       | 不問 0                                                                                              |            |                                        |
| 必要な経験・資格 | 経験：エクセル、ワード、パワーポイントの操作に支障のないこと<br>免許・資格：介護請求に関する資格保有の方は採用面優遇                                      |            |                                        |
| 試用期間     | 試用期間あり 6 ヶ月                                                                                       | 試用期間中の労働条件 | 同条件                                    |

3 賃金・手当

|     |                                         |                                                                          |                     |
|-----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 賃金  | 基本給 (a)                                 | 基本給（月額平均）又は時間額<br>176,000円～200,000円                                      |                     |
|     | 定額的手当 (b)                               | 処遇改善加算手当 10,000 円～10,000 円                                               |                     |
|     | 固定残業代                                   | 固定残業代なし                                                                  |                     |
|     | その他の手当に關する事項                            | ・住宅手当 ～15,000円/月（賃貸契約者）<br>・家族手当 配偶者10,000円/月<br>第1子 3,000円/月 ※賃金は欠勤控除あり |                     |
| 手通当 | 実費支給（上限あり）                              |                                                                          |                     |
| 締切日 | 賃金 固定（月末）                               | 支払日                                                                      | 賃金 固定（月末以外） 翌月 10 日 |
| 昇給  | あり<br>金額 1月あたり 1,500 円 ～ 3,000 円（前年度実績） |                                                                          |                     |
| 賞与  | あり 年2回（前年度実績）<br>賞与月数 計 3.5ヶ月分（前年度実績）   |                                                                          |                     |

4 その他の労働条件等

|               |                 |        |     |
|---------------|-----------------|--------|-----|
| 加入保険          | 雇用 労災 健康 厚生     |        |     |
| 退職金制度         | あり（勤続 3年以上）     | 退職金共済  | 未加入 |
| 企業年金          | 確定給付年金          |        |     |
| 定年制あり（一律 60歳） | 再雇用あり（上限 65歳まで） | 勤務延長なし |     |
| 入居可能住宅        |                 |        |     |

求 人 票

5 労働時間

|                  |                                                                                                                                         |         |      |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 就<br>業<br>時<br>間 | 変形労働時間制（1か月単位）<br>(1)8時30分～17時30分<br>(2)7時30分～16時30分<br>(3)8時30分～12時30分<br><br>就業時間に関する特記事項<br><br>（４）１３：３０～１７：３０（２）は１ヶ月に１回程度（３）（４）休憩なし |         |      |
|                  | 時間外労働あり<br>36協定における特別条項 なし                                                                                                              | 月平均10時間 |      |
| 休憩時間             | 60分                                                                                                                                     | 年間休日数   | 110日 |
| 休<br>日<br>等      | その他<br>週休二日制 その他<br><br>月平均９日（勤務予定表による） ※年次有給休暇は入職日に１０日間付与<br><br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日                                                   |         |      |

求 人 に 関 す る 特 記 事 項

※就業場所は介護老人保健施設とわだ（青森県十和田市大字洞内長田60－6）になる可能性あり。 ※休職中の給与補填制度あり ※インフルエンザ予防接種（費用事業所負担） ※定期健康診断年２回  
※筆記試験：一般常識、性格検査、適性検査 ※事前に応募書類郵送してください。 書類選考（１０日程度）後、試験日程等連絡いたします。 ※福祉の仕事や社会貢献活動に関心がある方、ご応募ください。 えるばし認定事業所

6 会社の情報

|                       |                                                                                 |         |      |           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|------|-----------|
| 企<br>業<br>情<br>報      | 従業員数                                                                            | 775人    | 設立年  | 平成11年     |
|                       | 就業場所                                                                            | 12人     | 資本金  | 4億6,000万円 |
|                       | うち女性                                                                            | 5人      | 労働組合 | なし        |
|                       | うちパート                                                                           | 1人      |      |           |
| 事<br>業<br>内<br>容      | 特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、訪問看護、訪問介護居宅介護支援、介護老人保健施設、グループホーム、有料老人ホーム、授産施設（入所・通所）     |         |      |           |
| 会<br>社<br>の<br>特<br>徴 | 当法人は青森県その他、岩手県、宮城県、福島県において介護福祉サービスを提供しております。 職員一人一人がおもてなしの心を持ち、地域福祉の向上に努めております。 |         |      |           |
| 就<br>業<br>規<br>則      | フルタイム あり パートタイム あり                                                              |         |      |           |
| 育 児 休 業               |                                                                                 | 介 護 休 業 |      | 看 護 休 暇   |
| 取得実績あり                |                                                                                 | 取得実績あり  |      | 取得実績あり    |

7 選考

|                                   |                                                              |       |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------|
| 採用人数                              | 1人                                                           |       |
| 選考方法                              | 面接（予定1回） 書類選考 筆記試験                                           |       |
| 日 時                               | 選考後連絡                                                        | 選考後連絡 |
| 選考場所                              | 〒039-1161<br>青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10－81                          |       |
| 応<br>募<br>書<br>類                  | 履歴書（写真貼付） 職務経歴書                                              |       |
|                                   | 郵送の送付場所                                                      |       |
|                                   | その他の送付方法                                                     |       |
| 応募書類の返戻 選考後は返却                    |                                                              |       |
| 選 考 に 関 す る 特 記 事 項<br><br>特記事項参照 |                                                              |       |
| 担<br>当<br>者                       | 事務次長<br>ハラ<br>原<br>TEL 0178-51-2010 Fax 0178-51-2011<br>Eメール |       |