

臨時職員募集要領

- ◆ 応募方法 事前連絡後、履歴書と職務経歴書を郵送又は直接持参で提出
提出先：〒243-0492 海老名市勝瀬 175-1 海老名市役所 西棟内
一般社団法人海老名市障がい者サポートセンター
- ◆ 応募期間 令和8年1月6日以降、随時
- ◆ 選考方法 書類選考、面接（その他必要に応じて適正検査を実施）

| | |
|-----------------|---|
| 雇 用 形 態 | 臨時職員 |
| 業 務 内 容 | 職種：相談業務職（就労支援） 相談業務に係る一般事務含む ①就労を希望する障がい者への相談対応、就労訓練、面接支援、 定着支援 ② 障がい者雇用を促進するための企業訪問等、就労の場の拡大 ③ 就労支援事業所等関連機関との連携業務 ④ その他（一般事務業務、会議進行、イベント対応等） |
| 勤 務 日 時 | 月曜日～金曜日を基本とするが、業務の都合により土曜日、日曜日、祝日の勤務もあり。 午前8時30分～午後5時15分を基本とする。 |
| 待 遇 | 月給 245,000 円 期末勤勉手当年2回（計2.4ヶ月分）、資格手当（人事評価に基づき採用6ヶ月以降に支給）、交通費規定支給有、その他規定による |
| 雇 用 期 間 | ①採用日（応相談）から3ヶ月間は試用期間 ②試用期間後は、年度毎に更新あり |
| 勤 務 地 | 海老名市勝瀬 175-1 海老名市役所 西棟内 一般社団法人海老名市障がい者サポートセンター ※令和8年度下半期に事務所移転（市内）の予定あり |
| 募 集 人 数 | 1名 |
| 採 用 日 | 応相談 |
| 必 要 な 資 格 ・ 経 験 | ・普通自動車免許（AT限定可） ・障がい者の就労支援に係る業務経験（複数年） |

【問合せ】

事務担当：法人事務局

連絡先：046-244-3950