

福祉局萩山実務学校会計年度任用職員(福祉業務専門員)募集要項

項 目	内 容
職名	福祉業務専門員
任用根拠	地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に基づく会計年度任用職員
任用期間	<p>任務開始日から令和 7 年 3 月 3 1 日まで</p> <p>※ 勤務開始日は個別に調整の上、決定します。</p> <p>※ 任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、4 回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります。</p> <p style="text-align: center;">なお、期間を定めた任用であり、令和 7 年 4 月 1 日以降の任用を保障するものではありません。</p>
勤務職場	東京都立萩山実務学校自立支援課（東村山市萩山町 1-37-1）
職務内容	児童自立支援施設における生活支援に係る業務
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童自立支援専門員、児童生活支援員又は児童指導員の任用資格を有すること。 ・ 児童相談所、児童福祉施設等での児童支援経験を有すること。 ・ 社会福祉司施設における実務経験が 2 年以上あること。 ・ 大学、短期大学の社会福祉系学部を卒業していること。 ・ 児童の健全育成に対する見識があり、児童福祉の推進に熱意と行動力があること。 ・ 個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実に業務に取り組むことができること。 ・ 上司や同僚に適切に報告、連絡、相談ができること。 ・ 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること。
勤務日数	月 1 6 日（土日、祝日勤務あり）
勤務時間	<p>A 勤務 6 時 4 5 分から 1 5 時 3 0 分まで</p> <p>B 勤務 1 2 時 0 0 分から 2 0 時 4 5 分まで</p> <p>C 勤務 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分まで</p> <p>D 勤務 1 0 時 0 0 分から 1 8 時 4 5 分まで</p> <p>上記のローテーションによる勤務</p> <p>所定勤務時間を超える勤務の <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p>
休憩時間	<p>A 勤務 1 1 時 0 0 分から 1 2 時 0 0 分まで</p> <p>B 勤務 1 4 時 3 0 分から 1 5 時 3 0 分まで</p> <p>C 勤務 1 1 時 4 5 分から 1 2 時 4 5 分まで</p> <p>D 勤務 1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで</p>
休暇等	<p>（有給）</p> <p>年次有給休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、</p>

	<p>妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、夏季休暇、災害休暇 (無給)</p> <p>妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p>
報酬額	<p>日額13,300円(改定される場合があります。)</p> <p>通勤手当相当額を別途支給(上限2,600円/日)</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p>
社会保険	<p>共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入の有無について (各資格要件を満たした場合)</p>
応募方法等	<p>1 応募方法</p> <p>①「会計年度任用職員申込書」(別添参照)に必要事項(健康状態等については、「特記事項・自由意見」欄に記入してください。)を記載</p> <p>②課題作文(福祉業務専門員に応募した理由や当該専門員としてどのように児童支援を行うのが良いと思うか等。400字程度)</p> <p>※上記①及び②を同封の上、要項末尾の申し込み先まで郵送又は持参してください。</p> <p>2 募集期間</p> <p>随時募集</p> <p>持参の場合は、土日、祝日を除く午前9時から午後5時まで受付</p> <p>※順次選考を行い、合格者が任用予定人数を満たした場合は、応募を締め切ります。</p> <p>3 選考方法</p> <p>第一次選考：書類選考</p> <p>第二次選考：面接</p> <p>※第一次選考結果は、電話または郵送にてお知らせします。</p> <p>※第二次選考(面接)の日程は、第一次選考結果と併せてお知らせします。</p> <p>※選考経過及び結果に関する問い合わせには、一切対応できません。</p>
問い合わせ先	<p>〒 189-0012</p> <p>東京都東村山市萩山町1-37-1</p> <p>東京都立萩山実務学校管理課庶務担当 江口</p> <p>電話 042-341-6011</p>