

## 募集要項（新卒採用）

職種	事務員	雇用形態	正職員
新卒入社日	令和7年4月1日	既卒者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業後3年以内 応募可</li> <li>・入社日は相談に応じる</li> </ul>
募集事業所	生活介護事業所：ゆきわり荘、くりいむ、ねぶた、しんあおもり、WAKO 共同生活援助事業所：はやて、はやぶさ こども園SHONJO 法人内のいずれかへ配属、また法人内の他事業所への転勤あり。		
募集対象	大学卒		
仕事内容	会計事務、請求事務 来客・電話対応 労務管理、社会保険、労働保険、退職共済に係る手続き 施設、設備の管理 保険請求事務 その他庶務業務全般		
給与（月額）	194,450円 (a + b)	(a)基本給 177,250円  (b)定期的な手当 ①処遇改善手当 7,200円（入社時期による） ②未来志向手当 10,000円（条件あり）	
昇給	年1回（昇給月は入社時期による） 1,500円～3,000円（前年度実績）	賞与	年2回（6月、12月） 計2.5ヶ月分（前年度実績）
諸手当	通勤手当（2km以上で支給） 住居手当（自己所有住宅者 月額3,000円、賃貸住宅契約居住者 上限月額27,000円） 子育て手当（認定こども園SHINJO入園する子の職員に対して、保育料負担額に相当する月額） 時間外手当、休日勤務手当、夜間勤務手当  等（但し、給与規程による）		
就業時間	実働時間（1日）：8時間 08：30～17：30（休憩時間60分）		
経験等	不問	資格	普通自動車免許（AT限定可） ※免許のない方も相談に乗ります。
休日・休暇	年間休日数106日 年次有給休暇（半日、時間単位での取得可能） 特別休暇（療養、結婚、出産、服忌等） 子の看護及び介護休暇等  就業規則による		
福利厚生等	社会保険完備 定期健康診断 退職金制度 慶弔金  等		
その他	試用期間あり 再雇用制度あり		