

公益財団法人岡山市ふれあい公社

パートタイム職員 募集案内

公益財団法人岡山市ふれあい公社
子ども支援課
〒702-8002
岡山市中区桑野715番地2
TEL 086-274-5161
FAX 086-274-5162

公益財団法人岡山市ふれあい公社の概要

公益財団法人岡山市ふれあい公社は、岡山市民一人ひとりが、心豊かに健康で、ともに生きることができる社会の実現に向けて、必要な人材育成等条件整備を推進するとともに、市民と一体となり地域ニーズに即した福祉・健康・生涯学習に関する各種サービスを開発し、提供することにより、市民福祉の向上に寄与することを目的として設立された公益財団法人です。

募集職種	放課後児童支援員(有資格者)または補助員(無資格者)
募集要件	<ul style="list-style-type: none">・児童クラブで児童に対し、適切な遊び及び生活の場を提供し、児童の健全な育成支援に意欲のある70歳までの方・放課後児童支援員(有資格者)は、下記のいずれかの資格又は条件を満たす方 【資格】放課後児童支援員／保育士／教員免許／社会福祉士 【条件】高卒以上で児童福祉事業の経験が2年以上／5年以上放課後児童健全育成事業を経験／大学又は大学院で社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学、体育学の課程を修めて卒業した方 <p>※「放課後児童支援員」の研修修了者以外の方は、採用後、県が実施する「放課後児童支援員認定資格研修(毎年9月～12月頃実施予定)」を受講していただく必要があります。</p>
業務内容	放課後児童クラブの運営に関すること (保護者が仕事などで昼間家庭にいない小学生に対し、基本的な生活習慣や遊び、友達とのコミュニケーション等を支援する業務)
契約期間	採用日～令和6年3月31日 ※更新する場合があります(条件あり)
試用期間	なし
勤務場所	岡山市内の各放課後児童クラブ 北区… 足守、石井、大野、加茂、吉備、蛍明、岡南、庄内、清輝、竹枝、中山、野谷、平津、福渡、牧石、馬屋上、御津、御南、御野、桃丘、横井、鯉山、陵南の各小学校区 中区… 旭操、旭東、旭竜、財田、三勲、操南、操明、高島、竜之口、富山、平井の各小学校区 東区… 浮田、雄神、開成、可知、芥子山、江西、古都、西大寺、西大寺南、山南学園、城東台、千種、豊、平島、政田、御休の各小学校区 南区… 浦安、甲浦、興除、妹尾、芳田、曾根、第一藤田、第二藤田、第三藤田、灘崎、七区、東疇、彦崎、福島、福浜、芳明、箕島の各小学校区 ※募集するクラブは状況によって変わります。詳しくはお問合せください。
勤務条件	就業時間 週30時間未満、13時(土曜及び長期休暇中は7時30分)～19時の間で応相談 勤務日 ローテーション勤務(週あたりの勤務日数・曜日は応相談) 休憩 勤務時間6時間超で60分 休日 日曜日、国民の祝日、年末年始(12/29～1/3) 時間外労働 あり(月平均2時間程度)

勤務条件	賃 金	放課後児童支援員(表面「募集要件」の有資格者要件に該当する方で「放課後児童支援員認定資格研修」修了者)	1,140 円
		放課後児童支援員(表面「募集要件」の有資格者要件に該当する方で「放課後児童支援員認定資格研修」を修了していない方)	1,100 円
		放課後児童クラブ補助員(無資格者)	990 円
	通勤割増賃金	あり(上限1日 1,000円)	
	手 当	時間外・休日勤務手当、一時金	
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険		
受動喫煙防止措置の状況	あり(敷地内禁煙)		
申込手続	<p>まずは、お電話にてお問い合わせください。</p> <p>↓</p> <p>面接日時や試験場所についてお知らせします。</p> <p>↓</p> <p>面接及び履歴書の提出(市販の履歴書(A版)へ必要事項を記入し署名捺印、写真貼付)</p> <p>↓</p> <p>採否の連絡(面接試験日から1週間以内)</p>		
問合わせ先	<p>公益財団法人岡山市ふれあい公社 子ども支援課 〒702-8002 岡山市中区桑野715番地2(岡山ふれあいセンター内) TEL 086-274-5161 / FAX 086-274-5162</p>		

採用に関する個人情報の取り扱いについて

公益財団法人岡山市ふれあい公社(以下、財団という)は、申込者の皆様の個人情報について個人情報保護方針に従い、適正な管理を行うとともに、以下のとおり個人情報の保護に努めます。

1 個人情報の利用目的

ご提出いただいた受験申込書に記載された個人情報は、財団における採用活動(選考、採用に関する情報提供、合否その他の連絡、採用履歴管理など)及び採用後の人事管理、採用に関する統計の作成目的範囲で利用させていただきます。

2 個人情報の適正管理

財団は、個人情報の保護と管理にあたっては、個人情報の散逸、紛失、改ざん、漏洩などのないように適切な措置をとり安全に管理します。

なお、採用された方の申込書は、採用後の人事管理資料として利用し、不採用になった方の申込書については、一定期間の保管ののちに適正な方法で廃棄いたします。

3 個人情報の第三者への提供

財団は、以下のいずれかの場合を除いて、個人情報を第三者へ提供いたしません。

- (1) 事前に本人の同意がある場合
- (2) 利用目的の達成に必要な範囲において、財団の業務を委託する場合
- (3) 国又は地方公共団体等が公的な業務を遂行する上で、協力する必要がある場合
- (4) 法令などにより要求された場合
- (5) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

4 個人情報の照会・修正等

申込者本人に限り、自らが提供した個人情報について照会・修正等を請求することができます。その場合、本人以外への個人情報の漏洩や書き換え等を防止するため、厳正に本人確認をさせていただきます。