

採用・組織強化担当職員 兼 生活支援職員募集

勤務期間：採用日～採用日の属する年度末日まで（原則年度毎に更新）

週休2日制&シフト制

（一週間の所定労働時間が30時間の
短時間勤務職員制度あり）

業務内容

【現場業務】入居者（15～22歳）の生活・相談・就労支援業務、調理支援業務、宿直業務等

【人事業務】採用戦略設計、面接設計、母集団形成（広報媒体・SNS活用）、オンボーディング整備、定着率向上施策
※人事業務部分はリモート可

福利厚生等

- ・有給休暇
- ・年末年始休暇
- ・資格取得助成制度（最大約15万円補助）
- ・ウェルビーイング支援（健康指導、料理教室、畑作業体験、FP相談）
- ・社保完備（健保・厚年・雇保・労災）

必須条件

- 1、民間企業等での人事・採用業務経験（3年以上）
- 2、面接対応経験
- 3、基本的なPCスキル（Word/Excel等）

歓迎条件

- 1、福祉・教育分野での勤務経験

給与等

- ★基本給：240,000円～
- ★通勤手当：規程により支給
- ★役職手当：27,500円～
- ★宿直手当：4,000円/1回
- ★資格手当：5,000円（保育士）
10,000円（社会福祉士等）
※併給可能
- ★住居手当、扶養手当（条件有）
- ★時間外手当：実績支給
- ★賞与年2回（7月、12月）

昇給あり

勤務地

- ★自立援助ホーム緑のまきば（女子）
（相模原市中央区、JR南橋本駅徒歩10分）
- ★自立援助ホームオリーブ（男子）
（同市緑区、JR橋本駅徒歩10分）
- ※職員駐車場あります

お問合せ先

bu.bethels@gmail.com
（NPO法人ベテルス事務局）

又は

HPのお問合せフォームまで

