

## 募集要項・応募用紙（採用説明会のご案内）

生活クラブ暮らしと家計の相談室（以下、当相談室と略。）は、平成27年（2015年）4月1日に開所した、生活クラブ生活協同組合の「生活相談・家計再生支援貸付事業」の事業場です。この事業は、消費生活協同組合法にもとづいた千葉県の認可を受けた事業です。

また当相談室は、「生活相談・家計再生支援貸付事業」のほか、千葉市より生活困窮者自立支援法にもとづく千葉市家計改善支援事業を受託し、暮らしの再生、再建をめざす方々の支援に取り組んでいます。

まもなく開所5年が経過しますが、業務量の増加に伴い、私たちが目指している「伴走型支援」の充実のため、新規に相談員及び事務職員を募集することにいたしました。

### 【募集の職種】

#### （1）相談員（嘱託職員）

就労場所：当相談室（千葉市中央区中央三丁目9-9 エレル千葉中央ビル304）。

※ その他、市内3ヶ所にある「生活自立・仕事相談センター」に出向いて相談対応しています。相談者宅への訪問、同行支援もあります。

#### （2）事務職員（嘱託職員）

就労場所：当相談室（同上）。

※ その他、契約者様宅訪問等もあります。

### 【勤務時間】

#### （1）（2）共通

- ・ 8：30～17：30、又は9：00～18：00 休憩1時間。原則、日祝日休み。土曜交代勤務あり。毎月、シフトを組みます。

### 【給与】

#### （1）（2）共通

- ・ 時給1,200円からスタート。所有する資格に応じ別途手当を検討しています。

### 【業務内容】

#### （1）（2）共通

- ・ 生活全般、特に家計・お金に関わる相談を受け、家計の改善を図る手段を相談者といっしょに考え、最善の策を提案します。必要に応じて生協として独自の貸付を行うための契約業務も担います。

#### （1）相談員（嘱託職員）

- ・ 相談対応業務が中心です。
- ・ 貸付業務。

※ 経験、希望、資格等を考慮し、業務範囲を決定します。

(2) 事務職員（嘱託職員）

- ・ 一次電話対応。
- ・ 相談対応業務において発生する後方支援事務。（書類の整理等）。
- ・ 貸付業務。

※ 経験、希望、資格等を考慮し、業務範囲を決定します。

**【能力・資格】**

(1) (2) 共通

- ・ 心身ともに健康で、相談業務の経験があり、コミュニケーション能力と幅広い知識を学ぼうとする学習意欲と熱意をお持ちの方。
- ・ 未経験の方でも応募できますが、自己研鑽が必要となる業務ですので、経験・知識とも前向きに吸収しようとする姿勢をお持ちの方。
- ・ ワードやエクセルを日常的に使用しますので、パソコン基礎レベルは必須とします。

歓迎 社会福祉士、精神保健福祉士、FP技能士。

歓迎 普通自動車運転免許

以上

応募用紙（参加申込書）

面談希望日 時間は開始時刻 10時から18時ま で対応します。	候補日を <u>3日</u> ほどご提示いただき、調整させてください。 第一希望：       月       日（       ）       時～ 第二希望：       月       日（       ）       時～ 第三希望：       月       日（       ）       時～
氏名	(ふりがな)
郵便番号 住所	(        -        )
電話番号	

応募の検討 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> (1) 相談員について、応募を検討している。 <input type="checkbox"/> (2) 事務職員について、応募を検討している。 <input type="checkbox"/> (1) (2) どちらについても応募を検討している。
お持ちの資格	
事前質問	(採用説明の際、ご案内の内容に反映させます。ご協力ください)。
添付書類	任意の書式で職務経歴が分かる「履歴書」を添付してください。 A4版1枚程度にまとめてください。

以上

ご応募で頂戴する個人情報につきましては、今回の採用活動にのみ使用いたします。

送付先   260-0013 千葉県千葉市中央区中央三丁目9-9 エレル千葉中央ビル304号室  
 生活クラブ くらしと家計の相談室 採用係まで。