**莆田市团属社工机构台籍社工专场招聘岗位信息表**

一、社工机构：莆田市阳光青少年事务服务中心

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 岗位职责 | 任职要求 | 招聘人数 | 工作地点 | 薪酬福利 |
| 部长 | 1.全面负责部门日常工作管理；  2.负责相关事务的跨部门协调；  3.部门人才培养及团队建设；  4.配合完成上级交代的其他任务。 | 1.诚实守信、热爱社会公益事业，服从安排，有奉献精神；  2.具有全日制普通高校本科及以上学历（优秀者可放宽至大专）；  3.有较强的写作能力，有团队合作意识，持有助理社工师资格证并有公益项目、社工项目服务2年以上经验者；  4.有良好的沟通及语言表达能力，有社工、志愿服务经历、活动组织策划或文案撰写经验者优先考虑。 | 1 | 莆田市 | 被录用者与机构签订正式劳动合同，并享有机构相关薪酬福利待遇，具体如下：  1.每月薪资：基本工资+绩效工资+五险一金+年终奖+其他补助。(具体面谈）；  2.享有生日福利、节日福利、工龄补贴等福利待遇；  3.持有高级社工师资格证者每月加800元、中级社工师资格证者每月加300元，初级社工师资格证者每月加150元；  4.周末双休，每天上班7小时制，享有年假、婚假等国家法定节假日；  5.支持攻读研究生或继续深造学习，并报销学费等相关费用；  6.享有机构提供的各类学习、交流、培训和课题研究的机会。 |
| 副部长 | 1.协助部长进行部门日常工作管理；  2.协助部长进行内部统筹，跨部门协调；  3.协助部长进行部门团队建设；  4.配合完成上级交代的其他任务。 | 2 |
| 项目主管 | 1.所负责项目的管理、统筹及项目实施；  2.项目内人员团队建设；  3.项目日常工作事务管理；  4.除指定外，承担项目购买方默认对接人责任；  5.配合完成上级或中心交代的其他任务。 | 2 |
| 项目副主管 | 1.协助主管进行所负责项目的管理、统筹及项目实施；  2.协助主管进行项目内人员团队建设；  3.协助主管进行项目日常工作事务管理；  4.配合完成上级或中心交代的其他任务。 | 3 |
| 一线社工 | 1.项目的策划与实施；  2.保证项目信息报送的准确、及时和顺畅；  3.配合完成上级交代的其他任务。 | 7 |

二、社工机构：仙游县初心青少年社工服务中心

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 岗位职责 | 任职要求 | 招聘人数 | 工作地点 | 薪酬福利 |
| 项目主管 | 1.所负责项目的管理、统筹及项目实施；  2.项目内人员团队建设；  3.项目日常工作事务管理；  4.除指定外，承担项目购买方默认对接人责任；  5.配合完成上级或中心交代的其他任务。 | 1.具有台湾户籍，45周岁以下（1972年7月4日以后出生），身体健康，认同“九二共识”，支持两岸关系和平发展；  2.具有大专及以上学历，专业不限；  3.热爱社会公益事业,具有高度的敬业精神和奉献精神,有爱心。工作责任心强，具备良好的沟通能力，团队合作精神，具有独立、高效的处事能力和分析、撰写报告书能力，勇于尝试创新思维、接受多元挑战。品行端正、作风正派、吃苦耐劳、服从安排。 | 1 | 莆田市仙游县 | 1.被录用的社工与仙游县初心青少年社工服务中心所签订正式劳动合同，我事务所将为被录用的专职社工免费提供各类学习、交流、培训的机会。  2.青少年事务社工的薪酬待遇：3000-4000元/月；试用期2个月，按照试用期的标准发放。  3.青少年事务社工的薪酬待遇包括：基本薪资+五险一金+月度绩效工资+其他福利。 |
| 项目副主管 | 1.协助主管进行所负责项目的管理、统筹及项目实施；  2.协助主管进行项目内人员团队建设；  3.协助主管进行项目日常工作事务管理；  4.配合完成上级或中心交代的其他任务。 | 1 |
| 专职社工 | 1.能够独立开展项目所需的服务活动，为社区相关服务对象提供个案、小组、社区等的专业服务；  2.为项目拓展所需资源，负责项目活动的策划、组织、实施、评估等，推动专业服务顺利开展；  3.完成项目所需的文书、行政等工作。  4.完成机构交代的其他工作。 | 4 |

三、社工机构：荔城区阳光青少年事务服务中心

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 岗位职责 | 任职要求 | 招聘人数 | 工作地点 | 薪酬福利 |
| 项目副主管 | 1.协助主管进行所负责项目的管理、统筹及项目实施；  2.协助主管进行项目内人员团队建设；  3.协助主管进行项目日常工作事务管理；  4.配合完成上级或中心交代的其他任务。 | 1.诚实守信、热爱社会公益事业，服从安排，有奉献精神；  2.具有全日制普通高校本科及以上学历（优秀者可放宽至大专）；  3.有较强的写作能力，有团队合作意识，持有助理社工师资格证并有公益项目、社工项目服务2年以上经验者；  4.有良好的沟通及语言表达能力，有社工、志愿服务经历、活动组织策划或文案撰写经验者优先考虑。 | 1 | 莆田市荔城区 | 被录用者与机构签订正式劳动合同，并享有机构相关薪酬福利待遇，具体如下：  1.每月薪资：基本工资+绩效工资+五险一金+年终奖+其他补助。(具体面谈）；  2.享有生日福利、节日福利、工龄补贴等福利待遇；  3.持有高级社工师资格证者每月加800元、中级社工师资格证者每月加300元，初级社工师资格证者每月加150元；  4.周末双休，每天上班7小时制，享有年假、婚假等国家法定节假日；  5.支持攻读研究生或继续深造学习，并报销学费等相关费用；  6.享有机构提供的各类学习、交流、培训和课题研究的机会。 |
| 专职社工 | 1.能够独立开展项目所需的服务活动，为社区相关服务对象提供个案、小组、社区等的专业服务；  2.为项目拓展所需资源，负责项目活动的策划、组织、实施、评估等，推动专业服务顺利开展；  3.完成项目所需的文书、行政等工作。  4.完成机构交代的其他工作。 | 3 |

四、社工机构：涵江区助涵社会工作服务中心

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 岗位职责 | 任职要求 | 招聘人数 | 工作地点 | 薪酬福利 |
| 项目主管 | 1.所负责项目的管理、统筹及项目实施；  2.项目内人员团队建设；  3.项目日常工作事务管理；  4.除指定外，承担项目购买方默认对接人责任；  5.配合完成上级或中心交代的其他任务。 | 社会工作、心理学、人力资源、公共事业管理等社会学、心理学相关专业优先考虑 | 1 | 莆田市涵江区 | 1、八小时工作制，双休； 2、意外险及节日红包； 3、实习期间根据表现及意愿进入项目社工助理岗位，享受相应薪资待遇； |
| 项目副主管 | 1.协助主管进行所负责项目的管理、统筹及项目实施；  2.协助主管进行项目内人员团队建设；  3.协助主管进行项目日常工作事务管理；  4.配合完成上级或中心交代的其他任务。 | 2 |
| 专职社工 | 协助开展项目服务活动及协助书写相关项目活动文书资料等； | 5 |

五、社工机构：涵江区青涵社会工作服务中心

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 岗位职责 | 任职要求 | 招聘人数 | 工作地点 | 薪酬福利 |
| 实习社工 | 1.协助开展项目服务活动及协助书写相关项目活动文书资料等； | 1.具有台湾户籍，45周岁以下（1972年7月4日以后出生），身体健康，认同“九二共识”，支持两岸关系和平发展；  2.具有大专及以上学历，专业不限；  3.热爱社会公益事业,具有高度的敬业精神和奉献精神,有爱心。工作责任心强，具备良好的沟通能力，团队合作精神，具有独立、高效的处事能力和分析、撰写报告书能力，勇于尝试创新思维、接受多元挑战。品行端正、作风正派、吃苦耐劳、服从安排。 | 2 | 莆田市涵江区 | 1、八小时工作制，双休； 2、意外险及节日红包； 3、实习期间根据表现及意愿进入项目社工助理岗位，享受相应薪资待遇； |

六、社工机构：秀屿区引航青少年事务服务中心

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 岗位职责 | 任职要求 | 招聘人数 | 工作地点 | 薪酬福利 |
| 专职社工 | 1.配合机构完善各项制度;  2.负责机构及项目财务、流水等报表编制、相关账目处理、费用报销、工资核定发放、五险一金缴纳等;  3.负责人员考勤、人事档案管理、入离职手续办理、劳动合同签订与续签;  4.负责后勤管理，办公用品、活动用品及节假日物品采购管理维护;  5.完成领导交办的其他事务。 | 1.大专及以上，经济学类，有政府购买项目的财务经验者优先考虑，可接受应届毕业生;  2.熟悉人力资源管理各项事务的操作流程，熟悉劳动人事法规政策，可独立完成五险一金增减员、缴纳、报税等实操;  3.具备基本办公软件使用能力、网络基础应用能力，熟练使用财务软件操作系统;  4.为人细心、严谨、认真，面对不同领域财务行政等相关事务，愿意虚心学习，心理素质与身体素质良好。机构及相关利益方公众号等新媒体运营、推广。 | 4 | 莆田市秀屿区 | 1.基本工资+五险一金+证书补贴+节日福利+其他补贴(工资参照区委区政府相关文件规定标准执行)  2.不定期免费参与各类学习、交流、培训和团队素拓  3.上班时间 8:00-12:00;15:00-18:00(夏令时)14:30-17:30(冬令时)  4.享有年假、婚假、产假等国家法定节假日 |