

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会常勤職員募集要項

令和6年4月

神栖市社会福祉協議会職員を次のとおり募集します。

1 雇用形態

- A 常勤職員（事業補助員）
- B 常勤職員（正職員登用候補者）

本会常勤職員として採用した後、「正職員登用制度に関する要項」にもとづき正職員登用試験を実施し、合格者を正職員に登用する予定です。

2 職種・職務内容

社会福祉協議会が実施する福祉活動（福祉に関する相談援助、ボランティア活動の推進、新たな福祉サービスの企画・実施などの事業）の補助及びこれらの事業に付随する事務全般

3 勤務場所

神栖市社会福祉協議会事務局 神栖本所または波崎支所のいずれか
（神栖本所：茨城県神栖市溝口 1746 番地 1 神栖市保健・福祉会館 1 階または 2 階）
（波崎支所：茨城県神栖市土合本町 3 丁目 9809 番地 158 神栖市はさき福祉センター 1 階）

4 採用予定日及び採用人数、受験資格

採用種別	A 常勤職員（事業補助員）	B 常勤職員（正職員登用候補者）
採用予定日	令和6年5月1日以降 （合格者ごとに決定します）	令和6年6月1日（土）
採用人数	2名程度	2名程度
受験資格 （必須）	（1）1979年（昭和54年）4月2日以降に生まれた方	（1）1994年（平成6年）4月2日以降に生まれた方
	（2）学校教育法による高等学校以上を卒業した方 （3）普通自動車運転免許を有する方 （4）心身ともに健全で、社会福祉活動に理解と熱意を有する方	
受験資格 （優遇）	（5）相談支援業務または福祉サービス事務の実務経験のある方	（5）社会福祉士、精神保健福祉士のいずれかの資格（受験資格を含む）を保持する方

次のいずれかに該当する人は、受験できません。

- ・日本国籍を有しない人
- ・禁固以上の刑に処せられその執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの人
- ・日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した人

5 選考方法

(1) 書類選考

- ・職員採用試験申込書及びエントリーシートを元に書類選考を行い、合格者に対し第1次試験のご案内をします。選考の結果は合否に関わらず、書面でご連絡いたします。

(2) 作文試験（Bを志望した受験者のみ、書類選考合格者に対し行います。）

- ・試験内容 社会福祉に関する考え、文章表現力等について試験を行います。（1200字程度）
- ・実施日時 令和6年5月19日（日）10時30分～12時00分（予定）
- ・試験会場 神栖市保健・福社会館内

(3) 面接試験

- ・試験内容 個別面接または集団面接により、主として人物について評定を行います。
- ・実施日時 Aを志望した受験者は、書類選考合格者ごとに個別に決定します。
Bを志望した受験者は、作文試験と同日に実施する予定です。
- ・試験会場 神栖市保健・福社会館内
状況により、第二次面接試験を行う場合があります。

6 選考結果通知

選考結果は、合否に関わらず、最終試験終了の日から2週間以内に、受験者全員に郵送で通知します。

7 雇用条件

(1) 雇用期間（期間は更新する場合があります）

採用日から1年間（A、B共通）

更新する場合の基準

- ・本人の勤務成績、勤務状況、服務規律、職場秩序遵守等状況により判断する。
- ・本人の協調性、就業適性、業務遂行の的確性等により判断する。
- ・本人の健康状況により判断する。
- ・当会の経営状況、経営方針・計画・予算等により判断する。
- ・職員構成の動向により判断する。
- ・その他上記に準ずる事由により判断する。

更新回数の上限 なし（定年年齢に達するまで）

(2) 給料など（令和6年4月現在）

本会常勤職員就業規則に基づき、次のとおりです。

ア 基本給 181,800円（月額）

イ 諸手当（通勤手当、時間外勤務手当）

ウ 賞与（6月、12月）

エ 退職手当（勤続5年以上）

正職員登用後の給与（新大卒で常勤職員として採用され1年勤続し、正職員登用試験に合格した場合）などは次のとおりです。

基本給 196,200円（月額。学歴、職歴を加味し増額する場合があります。）

諸手当（上記イ、ウに加え、地域手当（月額。基本給＋扶養手当の6%）が支給されます。また該当者には、扶養手当、住居手当等が支給されます。）

(3) 勤務時間など

8時30分～17時15分(うち休憩60分)

勤務は週4日(週休3日制)です。原則として、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)を除く月曜日から金曜日の間の勤務となりますが、ローテーションによる土曜日勤務、業務の都合による時間外勤務、休日勤務があります。

年次有給休暇は7日(入職より6ヵ月経過後)。その他、常勤職員就業規則に基づく特別休暇(夏季休暇3日、慶弔休暇等)があります。

(4) 加入保険

健康保険、厚生年金保険、雇用・労災保険、職員の業務中傷害補償(社協の保険)

(5) 採用時研修及び試用期間

入職後おおむね1ヶ月間を採用時研修期間とし、現場実習や同行訪問等を中心に、本会事業及び事務全般に関する研修を行います。また、新たに採用した職員については、採用の日から2か月間を試用期間とし、この期間中に職員としてふさわしくないと認められたときは、解雇する場合があります。

8 正職員への登用

本会「正職員登用制度に関する要項」にもとづき、常勤職員として一定期間勤続し、かつ勤務態度、勤務意欲が優れた職員を対象に、正職員登用試験を行います。登用試験は、筆記試験と面接試験により行い、試験の実施日、場所、応募方法等は、事前に明示します。

試験に合格した者は正職員として雇用します。労働条件は、本会事務局職員就業規則によるものとし、賃金、労働時間、就業場所、業務内容等は個別の労働契約書により明示します。

なお、正職員としての勤続年数を計算する場合、常勤職員であった勤続年数は通算されません。ただし、年次有給休暇に関する事項については、この限りではありません。

9 受験申込手続

(1) 提出書類等

ア 社会福祉法人神栖市社会福祉協議会職員採用試験申込書(最近3か月以内に撮影した上半身脱帽正面向きの写真(裏面に「氏名」を記載)を貼付) 1部

イ 社会福祉法人神栖市社会福祉協議会職員採用試験エントリーシート 1部

ウ 返信用封筒(長3サイズ。94円切手を貼付) 1通

宛先に受験者の住所・氏名を記載した返信用封筒を同封してください。後日、書類選考結果等を同封して返送します。

エ 最終学校卒業証明書 1部

オ 保有資格を証明する書類(登録証の写し。または受験資格を満たしていることを明らかにできる書類) 1部

カ 受験料 不要

ア、イ及びウは、ボールペン(消せるボールペンは不可)または万年筆を用い、必ず自筆で記入してください。オについて該当しない場合は提出不要です。

(2) 採用試験申込書の請求

採用試験申込書は、神栖市社会福祉協議会神栖本所事務局で配布しているほか、当法人ホームページ(<https://www.kamisushakyo.jp/>)からもダウンロードできます。なお、郵送

で請求する場合は、封筒の表に「採用試験申込書請求」と朱書し、受験者の氏名・住所（返信先）・連絡先（電話番号）を記載した書面、120円分の切手を必ず同封し、下記の住所までお送りください。

（3）申込受付期間及び提出方法

令和6年4月22日（月）～5月7日（火）

申込受付は、土・日曜日、祝日を除く、午前8時30分から午後5時までとし、神栖市社会福祉協議会神栖本所事務局へ持参してください。また、郵便で申し込む場合は、封筒の表に「受験申込」と朱書し、簡易書留等確実な方法でお送りください。

5月7日（火）午後5時までに神栖市社会福祉協議会神栖本所事務局へ到着したものに限り受け付けます。

* インターネットによる申込みはできません。

* 提出された書類等は返却いたしません。

（4）その他

ア 採用試験申込書に写真の貼付がない場合は、受付できません。

イ 今後、情勢の変化により採用試験が変更（中止・延期）される場合には、当法人ホームページで告知いたしますので、随時確認ください。

ウ 採用試験は、神栖市民からの会費等、貴重な財源を使って実施します。試験を申し込まれる方は必ず受験されるようお願いいたします。

10 問い合わせ・採用試験申込書請求先

〒314-0121

茨城県神栖市溝口1746番地1（神栖市保健・福祉会館内）

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会 神栖本所事務局（担当：相良・三浦）

電話0299-93-0294