

令和5年度社会福祉法人あわら市社会福祉協議会一般職募集要項

9 あわら市社会福祉協議会の事業等
当協議会の法人情報、事業については、ホームページをご参照下さい。
<http://awara-shakyo.or.jp/>

10 書類提出先及び問合せ先
社会福祉法人あわら市社会福祉協議会・総務企画課 求人担当
〒919-0621 福井県あわら市市姫二丁目 31-6
あわら市老人福祉センター市姫荘内
TEL 0776-73-2253
FAX 0776-73-4542

1 求める人材

- (1) あわら市の福祉向上に貢献したいという高い志と情熱をもち、公正に業務を遂行できる人
- (2) 地域社会に溶け込んで、コミュニティの一員として地域社会に貢献することのできる人
- (3) 常に市民の目線、立場で考え、行動し、様々な創意工夫を通じて、市民の本質的な期待に応える努力を惜しまない人
- (4) 困難な状況であっても冷静さを失わず、目的を達成するまで、粘り強く物事に取り組む人
- (5) 自ら課題を認識し、その解決に向けて率先して行動し、常に自己研鑽の意欲を持っている人

2 募集職種等

募集職種	募集人員	職務の概要
一般職：事務 新卒(18040-00069638) 既卒(18040-07133531)	1名	本会事務局及び受託施設等で、主に社会福祉事業の企画・実践、相談対応及び広報・経理、施設管理等の一般事務に従事

※ただし、正規職員にあつては、キャリア形成の過程で異なる職への異動や外部機関への出向など、募集職種以外の業務に就いていただく可能性もあります。

3 受験資格 次の(1)(2)に加え、(3)の保有資格要件を満たすこと。

- (1) 次の各項のいずれにも該当しないこと
 - ・禁錮以上の刑に処せられその執行を終わるまで、又は執行を受けることがなくなるまでの人
 - ・日本国憲法施行の日以後において、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団体を結成し、またはこれに加入した人
- (2) 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く）を、令和6年3月31日までに卒業見込みもしくは卒業していること。
- (3) 保有資格
 - ・普通自動車第1種運転免許以上の自動車運転免許を取得していること（AT限定免許可、採用の日までに取得する見込みの場合も応募できます）。※社会福祉士、精神保健福祉士等、社会福祉・心理学関連の資格を取得しているか、若しくは取得見込みであればなおよい。採用後に一定の条件を満たせば取得を目指すことも可能です。

4 選考方法

(1) 試験日、日程等

区分	期 日	選考方法
第1次試験	令和6年2月3日(土) 午前8時30分受付開始 午前9時試験開始	筆記試験(一般教養・択一式、 適性検査) 60分 小論文(社会福祉に関する時事 問題) 90分
第2次試験	令和6年2月17日(土) 時間は、第1次試験合格者に 通知します。	口述試験(面接、口頭試問)

(2) 試験会場

・第1次・第2次試験とも、あわら市老人福祉センター市姫荘(あわら市市姫二丁目31-6)で行います。

(3) 受験心得

・受験の際には、試験開始10分前までに会場にお入りください。遅刻した場合は受験できません。
・筆記用具は、鉛筆(2B又はB)、鉛筆削り、消しゴム、黒又は青のボールペン(シャープペンシルの使用はご遠慮ください。)

(4) 結果通知

・第1次試験の結果は令和6年2月7日正午に、本会掲示場に掲示するとともに書面を発送し、併わせて本会のホームページに受験番号を掲載します。
・第2次試験の結果は、試験の日から一週間以内に本会掲示場に掲示するとともに書面を発送し、併わせて本会のホームページに受験番号を掲載します(受験者には、あらかじめ期日をお知らせします)。

5 採用予定日 令和6年4月1日(採用の期日はご相談に応じます)

6 受験手続

(1) 申込書の請求先

・申込書は、平日午前8時30分から午後5時00分まで、あわら市老人福祉センター市姫荘窓口で配布します。
・郵送を希望する人は、令和6年1月19日(必着)までに郵便で請求してください。(請求用封筒の表に「職員採用試験申込書希望」と朱書きし、返信用封筒として角型2号封筒に郵送先を記入の上、切手380円を貼付して同封して下さい。速達でご返送申し上げます。)
・あわら市社会福祉協議会のホームページからダウンロードする場合は、各用紙毎に指定サイズの白の上質紙(乾式PPC用)に、レーザープリンタを用いて黒色で印刷の上、使用して下さい。

(2) 受付期間及び時間

・郵便で応募される場合は、必ず簡易書留にて郵送して下さい。
・令和6年1月26日(金)に締切ります(必着)。期日を過ぎたものは、受け付けできません。
・窓口を持参される方は、平日午前8時30分から午後5時00分までにおいでください。

(3) 提出書類

・履歴書(様式は、当協議会指定様式もしくはJIS規格様式を使用、本人自筆のもの、3か月以内撮影の写真貼付のこと。)
・住所、氏名記載の返信用封筒(長3号封筒を使用、84円切手貼付のこと)
・受験申込書、卒業証明書(卒業証書、学位記等の原寸大謄写でも可)
・職務経歴書(任意様式)、実務経験を証明する書類(証明書は原本に限ります。現在の職場から取得できない場合はご相談ください。)
・公共職業安定所の紹介票(取得できない場合はご相談ください。)

7 待遇・勤務条件

(1) 給与

初任給 一般職 大卒月額196,200円~(大卒、令和6年度見込み)
上記本給のほか、受給要件を満たす人には、規定に基づき諸手当(期末勤勉手当、通勤手当、扶養手当、住居手当)が支給されます。
既卒者の場合は、経験の内容に応じて採用時月給が優遇されることがあります。
賞与 年2回(夏季・冬季)、年間4.5ヶ月(令和5年実績)
ただし、初年度は年間2.925ヶ月(令和6年度見込み、4月1日採用の場合)
諸手当 管理職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当等。いずれも当協議会規定に基づき、該当者に支給されます。

(2) 福利厚生等

社会保険・労働保険加入、健康診断年1回、がん検診助成制度あり

(3) 退職金

全国福祉団体職員退職手当・積立基金制度加入(全額事業主負担)

(4) 休日、休業日、休暇、勤務時間、勤務場所

休日 毎週日曜日、祝日法に基づく休日、年末年始、その他本会が定める日(休業日を含め年間123日、令和5年度予定)
休業休暇 休業日は毎週土曜日。休暇は、年次有給休暇(暦年を基準として年間20日。採用の年は4月1日採用の場合15日で、勤務月数に応じて取得できる日数に制限があります。)、特別休暇(夏季休暇、育児・介護休業等。ただし、規則等に基づき取得に制限がある場合があります。)

8 選考についての留意事項

・履歴書等の記載内容に虚偽又は不正の事実が判明した場合には、合格(採用)を取り消します。
・提出書類の記載事項は採用選考のみに利用し、目的外には利用しません。
・選考終了後、不合格(不採用)が確定した方には、応募書類を返還します。