

令和4年度

社会福祉法人坂戸市社会福祉協議会
職員募集案内
(令和5年4月1日採用)

受付期間 令和4年10月3日(月)～
令和4年10月14日(金)
※ 持参による申込みとなります。

試験日 第1次試験(WEB総合適性検査試験・書類審査)
第2次試験(面接試験)
令和4年11月5日(土)

試験についてのお問合せは
社会福祉法人坂戸市社会福祉協議会
〒350-0212 坂戸市石井2327-6
☎049-283-1597

1 募集職種、採用予定人員及び受験資格等

募集職種	採用予定人員	受 験 資 格
事務職	若干名	社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者又は令和5年3月までに社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を取得する見込みの者

※ 次に該当する人は、受験できません。

- ① 成年被後見人、被保佐人
- ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- ③ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又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、又はこれに加入した人

2 試験について

(1) 第1次試験

WEBによる総合適性検査及び応募書類による審査。

WEB総合適性検査実施方法等の詳細は、受付期間終了後通知にてお知らせいたします。

合否については、書面にてお知らせいたします。

(2) 第2次試験

第1次試験合格者に対して、別途御連絡いたします。日程等については、以下のとおりです。

- ① 日程 令和4年11月5日(土)
- ② 場所 坂戸市福祉センター(坂戸市石井2327-6)
- ③ 内容 面接試験
- ④ 発表 11月中に、合否に関わらず文書で全員に通知いたします。

(3) 合格発表

11月中に、合否にかかわらず文書で全員に通知いたします。

電話での問合せは、受け付けません。

3 合格後について

- (1) 第2次試験合格者については、健康診断を受けていただきます。
- (2) 第2次試験合格者のうち、社会福祉士又は精神保健福祉士の資格が取得見込みである方については、指定する期日までに社会福祉士又は精神保健福祉士の登録証又は合格証の写しの提出をしていただきます。

4 合格から採用まで

採用時期は、令和5年4月1日採用になります。
なお、提出した書類に虚偽があった場合、採用は取消しとなります。

5 採用されてから

- (1) 給与 (令和4年9月1日現在)

職 種		地域手当を含む 初 任 給	その他
事 務 職	大学卒	207,570円	支給要件に該当する場合には、 扶養手当、住居手当、通勤手 当、期末手当、勤勉手当等が支 給されます。
	短大卒	188,870円	
	高校卒	176,110円	

- ※ 学校卒業後、一定の経験等のある場合は、それらを考慮することがあります。
- ※ 昇給は、原則として毎年1回行われます。
- ※ 採用時まで給与改定があった場合は、それによります。

- (2) 勤務時間、休暇

- ① 勤務は、原則として月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までです。
ただし、勤務の特殊性により、通常と異なった勤務時間が適用になる場合があります。
- ② 休暇は、1年度につき20日（4月1日採用の場合15日）の年次有給休暇、疾病等の場合に与えられる病気休暇、結婚、忌引、出産、育児等の場合に与えられる特別休暇等があります。

- (3) 福利厚生

- ① 各種保険加入（健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険）
- ② 職員健康診断（年1回）
- ③ 社会福祉法人福利厚生センター加入

6 社会福祉協議会の組織

(1) 役員

社会福祉協議会には、評議員（定数20名以上25名以内）、理事（定数12名以上15名以内）、監事（定数3名以内）の役員等が置かれ、各分野の代表者（社会福祉団体・施設、地域団体、行政等）によって構成されています。

(2) 事務局

事業推進のための調査、事業の企画・実施、連絡調整等、社会福祉協議会全般の仕事を行っています。

7 受験申込手続

※ 持参による申込みとなります。

郵送による申込みは、行っていません。

(1) 受付期間 令和4年10月3日（月）から
令和4年10月14日（金）まで
（土曜、日曜、祝日を除く。）

(2) 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 受付場所 坂戸市福祉センター 1階 社会福祉協議会事務局
坂戸市石井2327-6

(4) 提出書類

① 所定の履歴書（写真添付をしたもの）

② 「社会福祉士登録証若しくは社会福祉士合格証書」の写し又は
「精神保健福祉士登録証若しくは精神保健福祉士合格証書」の写し

※ 資格を取得見込みの方は、「受験票」の写し

(5) 履歴書の記入について

① 黒インク又は黒ボールペンで、

※欄を除く全ての欄に記入してください。

② 該当するものは○で囲み、数字は算用数字を使用してください。

③ 誤って記入したときは、二重線で抹消し訂正してください。

現住所	現在、居住しているところを記入してください。
連絡先	現住所以外に連絡を希望する場合は、その住所を記入してください。
写真貼付欄	写真は、申込日前3か月以内に撮影した上半身、無帽、正面向きのものを貼ってください。 写真の大きさは、縦4cm×横3cmです。

	写真のない申込みは、受け付けません。
学 歴	中学校名から記入してください。
職 歴	記入欄が不足する場合には、別紙を添付してください。
免許・資格・ 検定	現在取得している、又は取得をする見込みの免許・資格・ 検定を記入してください。
署名欄	提出書類の記載事項に記入もれがないかを確認の上、年月 日を記入し、申込者本人が自分で署名してください。

8 注意事項等

- 提出いただいた書類に虚偽があった場合、合格、採用は取り消します。
- 受験申込み時には、提出書類の確認を行いますので、**受験する本人が直接持参してください。**
- 書類不備の場合、受け付けません。特に写真には注意してください。
- 提出された書類については、一切お返しできませんので御了承ください。
- 提出書類に係る個人情報、職員採用試験の実施以外の目的には一切使用いたしません。