

令和3年度

社会福祉法人坂戸市社会福祉協議会 職員募集案内

受付期間 令和4年2月21日（月）～3月9日（水）

※本人が直接社会福祉協議会事務所に提出書類を持参してください。

試験日 3月13日（日）

試験についてのお問い合わせは
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、採用予定人員及び資格要件等

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、精神保健福祉士、いずれかの資格を有する人又は令和4年3月までに資格取得見込みの方

※次に該当する方は、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方
- 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方

2 試験について

(1) 日時及び会場

令和4年3月13日(日) 午前8時40分集合
坂戸市福祉センター (坂戸市石井2327-6)

(2) 申込者多数の場合は、提出書類により審査を行います。

審査の結果について合否の旨を通知します。

(3) 試験科目

試験種目	試験科目及び試験時間	
事務職	作文(課題式) 9:00~10:30 (90分)	文章による表現力、課題に対する理解力、思考力、その他の能力について判断するため、作文試験を行います。
	面接 11:00~ (20分)	人物について個別面接による試験を行います。

(4) 合格発表

3月中に合否にかかわらず文書で全員に通知します。
電話での問い合わせは受け付けません。

3 合格から採用まで

採用時期は令和4年4月1日を予定しています。

なお、提出した書類に虚偽があった場合、採用は取り消しとなります。

4 採用されてから

(1) 給与

(令和4年1月1日現在)

※学校卒業後、一定の経験等のある場合は、それらを考慮します。

※昇給は、原則として毎年1回行われます。

※採用時までには給与改定があった場合は、それによります。

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	

(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、年間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

5 他の採用区分について

坂戸市社会福祉協議会では、臨時で非常勤職員の採用を行うことがあります。

今回の常勤職員募集に併せ、非常勤職員の採用も希望される場合は、職員募集申込書の所定欄に記入してください。非常勤職員の勤務条件等は、常勤

職員と異なります。

6 社会福祉協議会の組織

役員…社会福祉協議会には、理事（定数 14 名）、監事（定数 3 名）、評議員（定数 25 名）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。

事務局…事業推進のための相談、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 受験申込手続き

※持参による申込みとなります。

- (1) 受付期間 令和 4 年 2 月 2 1 日（月）から
令和 4 年 3 月 9 日（水）まで
ただし、土曜日、日曜日、祝日は除く
- (2) 受付時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 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 2 3 2 7 - 6
- (4) 提出書類
 - ①受験申込書兼受験票（写真添付をしたもの）
 - ②所定の履歴書（写真添付をしたもの）
 - ③資格証明書（指定する資格の証明書のコピー）
- (5) 受験申込書兼受験票及び履歴書の記入について
 - ①黒インク又は黒ボールペンで※欄を除くすべ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、申込前 3 月以内に撮影した上半身、無帽、正面向きのものをはってください。写真の大きさは、縦 4 cm×横 3 cm です。 写真のない申込は、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。**
- 書類提出後、その場で受験票の交付を受けてください。
- 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ご了承ください。
- 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。
- 試験当日は、**受験票、筆記用具、消しゴム**を持参してください。