

# 須坂市社会福祉協議会 【正規】職員募集要項

社会福祉法人須坂市社会福祉協議会  
〒382-0074 須坂市春木町 476-1  
Tel 026(214)2997 Fax 026(246)0054

下記のとおり職員募集を行います。

## 1 受付期間

随時

平日の午前8時30分から午後5時15分まで事務局で受付けます。土・日曜日、また祝日は受付けできません。

## 2 募集職種・採用予定人員

(1) 正規職員…将来的に、地域福祉業務から介護業務まで幅広く活躍頂きます。

| 職 種             | 予定人員 | 業 務 内 容 (概 要)                                                                      |
|-----------------|------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 一般事務および相談援助業務職員 | 若干名  | ・一般事務（パソコン操作による集計等を行う業務）<br>・地域福祉事業（ボランティア育成、コミュニティ支援）<br>・相談援助業務（各相談業務において面談等を行う） |

## 3 勤務形態

| 1日の勤務時間 | 1ヶ月の勤務日数    | 任 用 期 間 |
|---------|-------------|---------|
| 7時間45分  | 週休2日、シフトによる | 期間の定めなし |

## 4 応募資格・年齢要件 昭和61年4月2日以降に生まれた方

| 資 格                                       |
|-------------------------------------------|
| ・社会福祉士又は、精神保健福祉士（あれば尚可）<br>・普通自動車運転免許（必須） |

## 5 選考の方法

書類による選考審査・作文及び面接試験

・作文試験 題「私の目指す地域福祉とは」

400字詰原稿用紙A4タテ書3枚以内

## 6 応募手続

所定の申込書に本人が必要事項を記入のうえ、作文試験と併せて受付期間内に須坂市社会福祉協議会に持参又は郵送してください。

## 7 試験日

随時開催とし応募者と調整します。（当日は面接試験のみ）

## 8 結果通知

合・否は文書をもって直接通知します。

9 給与・手当 本会給与規程による

| 給与・手当          |                                                                |
|----------------|----------------------------------------------------------------|
| <u>初任給</u>     | ・(25歳モデル) 月額 212,500 円～（前歴換算、昇給あり）                             |
| <u>期末・勤勉手当</u> | 令和 6 年度実績年間 4 ヶ月                                               |
| <u>諸手当</u>     | ・通勤手当、扶養手当、住居手当、超過勤務手当、寒冷地手当、業務手当（社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士 5,000 円） |

10 休日・休暇・福利厚生等

| 休日・休暇・福利厚生等 |                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------|
| <u>休 日</u>  | ・週休日、祝日、年末年始（振替あり）※5 年度実績 125 日                          |
| <u>休 暇</u>  | ・年次有給休暇（年間 20 日）、療養休暇、育児休暇、<br>・特別休暇（夏季休暇 5 日、出産、結婚、忌引等） |
| <u>福利厚生</u> | ・制服貸与（介護職のみ）、ソウエルクラブ（宿泊施設等割引、記念品贈呈等）、<br>退職金制度           |

11 試用期間 採用から 3 カ月間は試用期間とします。

12 そ の 他

受験資格が無いこと又は申込書記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。なお、この試験において提出された書類は一切返却しません。また、可否についての電話での照会にはお答えできません。

【職員採用試験申込書の記入方法】

- 1 申込書に不備があるときは受理できません。
- 2 次の事項に留意してください。
  - (1) 申込書は本人が直接記入し、必ず押印してください。
  - (2) 免許資格欄は、取得若しくは取得見込みのすべての資格等を記入してください。