

平成 30 年度社会福祉法人流山市社会福祉協議会職員募集要項

社会福祉法人流山市社会福祉協議会

次のとおり職員募集を行います。

1 募集内容

| 職 種 | 採用予定 人 員 | 主な職務内容 |
|---------|-------------|---------------------------|
| 介護支援専門員 | 1 名 | 居宅介護支援事業所でのケアプラン策定 業務等 |

2 採用予定時期

筆記試験及び面接試験実施の上、採用予定日を決定します。

3 応募資格

- (1) 介護支援専門員資格を有する方
- (2) 普通自動車運転免許をお持ちの方
- (3) 上記の応募資格を有していても、次のいずれかに該当する方は受験できません。
 - ① 成年被後見人及び被保佐人
 - ② 禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者

4 応募手続

- (1) 受付期間
随時受け付けております。書類が整い次第、ご提出願います。
- (2) 受付方法及び提出先
＜持参の場合＞流山市ケアセンター 3 階 流山市社会福祉協議会福祉
総務課総務係に必要書類を提出
＜郵送の場合＞角型 2 号封筒（表面に「職員採用試験申込書類在
中」と朱書き）に必要書類を入れ、書留で総務係に郵
送

5 提出書類

- (1) 採用試験申込書（申込日前 3 ヶ月以内の証明用顔写真を添付のこと。）及び
受験票（受験票の写真は、受験申込時は、はらないこと。ただし、試験当日
は、所定の位置に写真を必ずはって持参すること。また、受験票の郵送を希望
する場合は、必ず自分の住所・氏名を記入し、62 円切手をはること。）
- (2) 履歴書（市販のもので可。申込日前 3 ヶ月以内の証明用顔写真を添付のこ
と。）

- (3) 職務経歴書（該当者のみ。様式は自由。）
- (4) 資格を証明するもの（資格証等）の写し
- (5) 卒業証明書（最終学歴のもの）
- (6) 健康診断書（保健所等の医療機関で受検し、試験日に持参しても可。）

6 受験票

採用試験当日に、他の提出書類と合わせて、履歴書に貼付したものと同じ写真を貼付した「受験票」をお持ちください。

7 試験の日時・場所

| 区 分 | 日 時 | 試験会場 |
|------|---|--------------------|
| 筆記試験 | <p style="text-align: center;">書類選考後に改めてご連絡します</p> <p>【受付】 午前9時10分から午前9時20分まで</p> <p>【教養試験】 午前9時30分から午前10時30分まで</p> <p>【小論文】 午前10時40分から午前11時40分まで</p> <p>【試験終了予定】 午前11時40分</p> | 流山市ケアセンター4階 研修室 |
| 口述試験 | <p style="text-align: center;">書類選考後に改めてご連絡します (筆記試験と同日)</p> <p>【面接】 筆記試験終了後</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面接会場は、流山市ケアセンター4階研修室です。 ・受験番号順に口述試験を実施します。 ・口述試験終了後は、順次解散となります。 | 流山市ケアセンター4階 研修室 |

8 試験の方法

(1) 筆記試験

| 区 分 | 内 容 |
|---------------|--|
| 筆記試験 (60分) | 社会福祉協議会職員として必要な一般知識・知能について記述式または択一式により出題します。 |
| 小論文 (60分) | 課題式により出題します。 |

(2) 口述試験

主として、人柄・性向等についての個別面接による試験を行います。

(3) 資格等審査

受験資格等の有無の審査をします。

9 合格者の発表

試験実施後2週間以内

可否にかかわらず、受験者全員に郵便で通知します。

10 給与等

(1) 平成30年度中の初任給（地域手当、職務手当及び資格手当を含む。）は、

介護支援専門員 218,571円以上。

また、初任給は、職務経歴等がある場合、本会の諸規定に基づき算出された額が加算されます。

(2) 上記のほか、主任介護支援専門員有資格者は上記の額に3,000円を上乗せ、通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当（年間最大3.95ヶ月）等がそれぞれの支給要件に応じて支給します。

(3) 規程等の改正により、給与の額は改定されることもあります。

(4) 採用日が月途中の場合は、月末まで臨時職員（時給1,450円）として勤務していただき、翌月1日付けで正規職員として採用します。

11 勤務時間、勤務日、休日、休暇

(1) 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分（休憩1時間）

(2) 勤務日 月曜日から金曜日（週5日勤務）

(3) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）

(4) 休暇

有給休暇（年次休暇）年間最大20日（採用時期により本会規定により付与）

（特別休暇）夏季休暇、結婚休暇、忌引休暇等

無給休暇 育児休業、介護休業等

12 社会保険等

- ・社会保険（健康保険、厚生年金保険）、雇用保険、労災保険加入
- ・全社協退職手当積立基金制度、流山市勤労者互助会加入

13 その他

○受験申込書に記載された個人情報、職員募集以外には使用しません。

○受験の際に提出された書類等は一切返却しません。

○試験結果等に関するお問い合わせには応じられません。

○関係書類提出後に住所等の変更が生じたときは、直ちに連絡してください。

14 問い合わせ、書類提出先

流山市社会福祉協議会 福祉総務課 総務係

担当：湯浅・藤浦・飯田

電話 04-7159-4735

〒270-0157 流山市平和台2-1-2 流山市ケアセンター3階

◆試験当日の注意事項◆

- ゴミは、お持ち帰りください。
- 試験会場は、禁煙です。
- 計算、メモリー、翻訳機能付き時計の使用は、禁じます。
- 試験中は、携帯電話の電源を切ってください。

◆試験当日に持参するもの◆

- 受験票
- 鉛筆（解答用紙記入用。HB以上の濃さのもの。シャープペンシルも可。）
- 消しゴム
- ボールペン（試験結果を通知する封筒のあて名書き用）
- その他、未提出の書類（健康診断書、資格を証明するもの（資格証等）のコピー等）