

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

社会福祉法人流山市社会福祉協議会（以下「当会」）は、住民の皆さん、福祉関係者、そして行政と一体となって地域福祉の推進に取り組んでいますが、その実現に向けては、当会事務局職員の果たす役割が大変重要になっています。当会では、さらなる事業推進のため、次のような資質・能力、意欲を持った方を募集します。

- 地域福祉の仕事は、高齢者や障害者、そして多くの住民に向き合うことから始まります。相手の立場に立って考え、一人ひとりに寄り添う姿勢が不可欠です。
- 仕事は、職員がチームを組んで進めていくものです。職員同士のコミュニケーションを積極的に図り、協調性をもって組織の一員として取り組むことが求められます。
- 福祉の仕事は、一朝一夕で成果や答えが出るものではありません。困難な課題に直面してもあきらめずに、粘り強く取り組み、積極的に挑戦し続けることが大切です。

1 募集内容

職 種	募集人員	主な職務内容
社会福祉士	1名	成年後見推進センターにおける市内の権利擁護支援の体制づくりを目的としたネットワークの構築、相談対応、成年後見制度の申し立て支援、広報啓発等の業務

2 採用予定時期

随時

3 応募資格

次のいずれにも該当する方とします。

- (1) 福祉の仕事に深い理解と熱意がある方
- (2) 社会福祉士資格を有している方。
- (3) 普通自動車運転免許（AT限定可）を取得している方
- (4) パソコン（エクセル、ワード、パワーポイント等）の操作ができる方

ただし、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。

(第2版)

- 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方

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、提出をお願いします。
なお、試験日当日までに提出書類が整わない場合は、遠慮なく「13 問い合わせ先」までご連絡ください。

(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、簡易書留で「福祉総務課 総務係 採用担当」
に郵送

5 提出書類

- (1) 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。)
- (2) 職務経歴書(該当する方のみ。様式は自由。)
- (3) 資格を証明するもの(資格証等)の写し
※社会福祉士等福祉関係の資格をお持ちの方は履歴書に記入の上、その資格を証明するものの写しを添付願います。

6 試験の日時・場所

区分	日時	試験会場
筆記試験	日程は、書類選考後に改めて通知します。 【教養試験】 9:00~10:00 【小論文】 10:10~11:10	流山市ケアセンター 4階研修室
面接	【面接】 11:20~ ・面接会場は、流山市ケアセンター4階研修室です。 ・受験番号順に面接を実施します。 ・面接終了後は、順次解散となります。	流山市ケアセンター 4階研修室

※ 応募状況により、筆記試験と面接の開始時刻が一部変更になることがあります。あらかじめご了承ください。

(第2版)

7 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) 面接

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。

8 合格者の発表

試験実施後10日以内

合否にかかわらず、受験者全員に郵便で通知します。

9 給与等

(1) 令和6年4月1日現在の初任給(予定。地域手当を含む。)は、

194,361円～(大卒(相当)・新卒未経験)

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、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3.635ヶ月)等を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、給与や賞与の額は改定されることもあります。

10 勤務時間、勤務日、休日、休暇等

(1) 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分(うち休憩1時間)

(2) 勤務日 週5日

(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) 休暇等

有給 (年次休暇) 年間最大20日(採用月に応じて採用後から付与。4月1日採用の場合、初年度から20日付与します。)

(その他休暇) 慶弔休暇、療養休暇、子の看護休暇、介護休暇、ボランティア休暇、健康診断受診休暇、ワクチン接種休暇等特別休暇等

無給 育児休業、介護休業等

(第2版)

11 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

12 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、合格者を除いて返却します。
- 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。

13 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、根本
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、スマートフォンや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◆

- 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
- 時計(計算、メモリー、翻訳機能付きのものは、不可。)