

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
一般事務	2名程度	組織運営に関する業務(総務・経理・広報等)、生活課題を抱えた方の支援、地域福祉に係る事業等その他社会福祉協議会が行う事業に係る業務

2 採用予定時期

令和3年10月～令和4年4月頃

3 応募資格

次のいずれにも該当する方とします。

- (1) 令和4年4月1日現在45歳以下の方
- (2) 福祉の仕事に深い理解と熱意がある方
- (3) 普通自動車運転免許証所持者（AT限定可）を取得しているか、令和4年4月1日までに取得見込の方
- (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3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	令和3年8月20日(金) 【教養試験】 9:10~10:00 【小論文】 10:10~11:00	流山市ケアセンター 4階研修室
面接	(書類選考後に改めてご連絡します。) 【面接】 筆記試験終了後、順次 ・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

(第3版)

7 試験の方法

(1) 筆記試験

区 分	内 容
筆記試験 (50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 (50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1週間以内

合格にかかわらず、受験者全員に郵便で通知します。

9 給与等

(1) 令和4年4月1日現在の初任給(予定。地域手当を含む。)は、

191,374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3.71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) 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

無給 育児休業、介護休業等

(第3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。

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：飯田、藤浦、湯浅

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。)