

社会福祉法人 河北町社会福祉協議会
令和4年11月採用 正規職員募集要項

1. 採用予定人員等

- (1) 職 種 事務局職員（正規職員）
- (2) 採用人員 1名
- (3) 職務内容 社会福祉関連事業の企画・広報・実施、ボランティア・福祉関係団体の調整・連携、法人全体の総務事務、各種相談援助等
- (4) 採用時期 令和4年11月1日

2. 受験資格

- (1) 次のいずれにも該当する方
 - ①昭和57年4月2日以降に生まれた方
 - ②社会福祉士の資格を有する方又は社会福祉協議会や福祉機関等の現場で1年以上の経験を有する方
 - ③普通自動車運転免許（オートマ限定可）を有する方
 - ④令和4年11月1日から勤務が可能な方
- (2) 次のいずれかに該当する方は受験できません
 - ①禁固以上の刑に処され、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの方
 - ②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

3. 採用条件

- (1) 初任給 給与182,400円～
※前職のある方は経歴に応じて考慮します。
- (2) 各種手当等 本会の規定により、諸手当を支給します。
- (3) 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分
- (4) 休 日 原則として 土曜、日曜、祝祭日、年末年始
- (5) 休 暇 年次有給休暇、夏季休暇、子の看護休暇、介護休暇等、本会の規定により付与します。
- (6) 福利厚生 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働保険加入
退職金制度あり
- (7) 定 年 60歳 ※再雇用制度有

- (8) 試用期間 6ヶ月とし、勤務成績が良好な方を正式採用
- (9) その他 賞与(年4.25ヶ月分※令和4年度)、定期昇給あり

4. 選考方法

- (1) 一次試験 書類選考
- (2) 二次試験 作文・面接試験(一次試験合格者) 令和4年9月11日(日)
※書類選考の結果通知の際、試験時間等の詳細をご連絡します。

5. 受験申込

- (1) 受付期間 令和4年7月29日(金)～令和4年9月1日(木)
8時30分から17時15分(土日・祝日を除く)
※郵送の場合は、令和4年9月1日(木)到着分まで有効

- (2) 提出書類 ①河北町社会福祉協議会職員採用試験申込書(指定様式)に
本人自筆記入、本人写真貼付
②職務経歴書(A4 任意様式)
③資格証明書の写し
④返信用封筒(84円切手を貼った宛名明記の長形3号)
※郵便で提出する場合は、封筒表記に「受験申込」と朱書きしてください。

- (3) その他 受験申込時に提出いただいた書類は返還いたしませんので、あらかじめご了承ください。なお、採用試験において取得した個人情報(採用試験及び採用に関する事務以外の目的)では使用しません。

6. 書類提出先及び問合せ先

社会福祉法人 河北町社会福祉協議会 庶務会計係 Tel0237-72-7800

〒 999-3511 山形県西村山郡河北町谷地甲2325番地の2

(河北町総合福祉センター内)

河北町社会福祉協議会職員採用試験申込書

受験番号：

※事務局で使用

【写真欄】

1. 写真は申込提出の際必ず貼ってください。
2. 申込前3ヶ月以内にカラーで撮影した上半身・無帽・証明向で本人と確認できる縦4cm、横3cmのものを貼ってください。

申込年月日：令和 年 月 日

| | | |
|------|--|---------------|
| ふりがな | | 性 別 |
| 氏 名 | | 男 女 (○で囲む) |

| | | |
|------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| 生年月日 | S・H 年 月 日 (歳) | |
| ふりがな | | 電話番号 |
| 現住所 | 〒 | 自宅： - - 携帯： - - |
| ふりがな | | 電話番号 |
| 連絡先 (現住所と同じ場合は同上で可) | 〒 | - - |

◎学歴（最終学歴から新しい順に記入してください。）

| 学校名 | 学部・学科名 | 在学期間 | ○で囲む |
|---------|--------|--------------------------------|--------------------------|
| (現在・最終) | | 年 月 日から 年 月 日まで | 卒業 卒業見込 ()学年中退 |
| (その前) | | 年 月 日から 年 月 日まで | 卒業 卒業見込 ()学年中退 |
| (その前) | | 年 月 日から 年 月 日まで | 卒業 卒業見込 ()学年中退 |

◎職歴（最終（現在）職歴から新しい順に記入してください。）

| 勤務先名 | 部課名 | 職務内容 | 在職期間 |
|---------|-----|------|--------------------------------|
| (現在・最終) | | | 年 月 日から 年 月 日まで |
| (その前) | | | 年 月 日から 年 月 日まで |
| (その前) | | | 年 月 日から 年 月 日まで |

※職務経歴書を任意様式（A4 サイズ）にて作成し添付してください。その際は、職務内容について、出来るだけ詳細に記載してください。

◎資格・免許（取得・取得見込のいずれかを○で囲んでください。）

| 名称 | 取得年月日 | 名称 | 取得年月日 |
|----|------------------|----|------------------|
| | 年 月 日 取得 取得見込 | | 年 月 日 取得 取得見込 |
| | 年 月 日 取得 取得見込 | | 年 月 日 取得 取得見込 |
| | 年 月 日 取得 取得見込 | | 年 月 日 取得 取得見込 |

◎趣味・特技

| |
|--|
| |
|--|

◎志望理由

| |
|--|
| |
|--|

◎自己PR

| |
|--|
| |
|--|

記入上の注意

1. 試験申込書は、A4 片面印刷したものを使用してください。
2. 試験申込書は、受験申し込みをする本人が記入してください。
3. 提出書類に不正があった場合は、合格を取り消す場合があります。
4. 記入にあたっては、黒インキ又はボールペンでいねいに書き、数字は算用数字で記入してください。
5. 年号は和暦で記入してください。