

令和2年度四日市市社会福祉協議会職員採用試験要項（嘱託職員）

1. 業務内容及び採用人員

障害者自立支援施設的生活支援員 4名（内1名は産前産後休暇・育児休業取得職員の代替。）
障害者自立支援施設における介護全般（支援計画作成・食事・排泄）や、就労作業活動の支援全般及び施設運営に関する業務。

2. 勤務地

四日市市西日野町4070-1 障害者自立支援施設 共栄作業所 又は
四日市市西日野町4070-1 障害者自立支援施設 たんぽぽ
※関連する部署に配属され勤務することもあります。

3. 勤務日

月～金（祝休日、年末年始除く）

4. 勤務時間

8時30分～17時15分で、勤務時間は7時間45分

5. 受験資格

次のすべての条件を満たす人に限ります。

- (1) 採用日時時点で65歳未満の人（代替職員に関しては年齢を問いません）
- (2) 普通自動車免許を有する人（AT限定可）
- (3) 社会福祉に熱意と理解がある人
- (4) パソコン（ワード、エクセル）の基本的操作が可能な人
- (5) 介護福祉士を有するか、同等の知識・技能・経験を有する人
- (6) 福祉的就労支援による作業・生産活動または生活介護業務（歩行訓練や食事・排泄等の支援等）を行うため、ある程度体力を有する人

6. 給与等（令和2年6月現在）

月額178,000円 + 特殊勤務手当（月額250円） + 資格手当（月額250円）
（※資格手当は介護福祉士の有資格者のみ）

- ・通勤手当、時間外手当、経験年数加算（要2年以上の本会継続勤務実績）あり
- ・賞与あり（年2回 年計4.5ヶ月）※初回賞与は勤務実績に応じた支給割合となります。
- ・各種保険完備
- ・特殊勤務手当及び、資格手当は1日4時間以上の勤務が必要
- ・人事院勧告を参考にした給与改定を行う場合があります。
- ・その他、四日市市社会福祉協議会嘱託職員の就業に関する要綱による

7. 採用予定日等

令和2年9月1日又は10月1日（応相談）

※ 採用後6ヶ月間は試用期間とする。

※ ただし、育児休暇代替のとしての採用の場合は、最長で育児休暇取得職員が復帰する前日まで（令和3年6月7日迄の予定）

8. 試験内容

一次試験：作文試験（400字以上800字以内、テーマは当日発表）、適性検査（クレペリン検査）、パソコン実技試験

二次試験：面接試験（1人15分程度）

9. 試験日及び会場

日 時：本会があらかじめ設定した試験日以外は、一次試験、二次試験共に応募者と相談の上決定

場 所：四日市市諏訪町2-2 四日市市総合会館

※ 試験当日、都合が悪くなったときは、午前8時から午前8時30分間に059-354-8265（試験日が土日祝日なら090-2945-5100）へ必ず連絡して下さい。

※ お車をご利用の場合は、四日市市役所北側の市営駐車場をご利用ください。試験にかかる時間分の無料駐車券をお渡しします。

10. 合否発表

一次試験：一次試験後5日後あたりまでに本人宛に発送。

二次試験：二次試験後3日後あたりまでに本人宛に発送。

※ 合格者にはお電話にて連絡します。

11. 受験手続

(1) 提出書類

◇受験申込書 1部（本会規定用紙に限る：写真添付）

◇自動車運転免許証の写し（表・裏） 1部（書類提出時に閲覧でも可）

◇封筒（定形） 1通（合否結果の送付用として）

（宛名明記の上、84円切手を貼ること。）

◇資格登録証のコピー1部（資格保有者のみ）

※ 提出書類は返却いたしませんのでご了承ください。

※ 個人情報保護法に基づき、提出書類の個人情報については、当該目的のためにのみ使用します。

※ 一次試験に合格した場合は、二次試験の際にもう1通封筒の用意をお願いします。

(2) 受付期間

◇随時（受験希望者が集まり次第、募集を締切とさせていただきます。）

受付時間 8時30分～17時（土曜日、日曜日、祝祭日を除く）

※ 郵送の場合は、封筒に「受験申込書在中」と朱書の上、投函してください。

（ご面倒ですが、投函後は、下記問い合わせ先に氏名と発送した旨をご連絡ください。）

(3) 提出先及び問合せ

四日市市社会福祉協議会 総務課 担当：磯谷、田中、上田

〒510-0085 四日市市諏訪町2-2

電話 059-354-8265

ファクス 059-354-6486