

令和3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あさけワークス 生活支援員 1名

（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就労支援事業全般（支援計画作成・生産活動）や、日常生活（歩行訓練・排泄）の支援全般及び施設運営（送迎）に関する業務。

2. 勤務地

四日市市千代田町485-4 障害者自立支援施設あさけワークス

※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）普通自動車免許を有する人（AT限定可）

（2）社会福祉及び障害者福祉向上に熱意と理解がある人

（3）パソコン（ワード、エクセル）の基本的操作が可能な人

（4）介護福祉士を有するか、同等の知識・技能・経験を有する人

（5）福祉的就労支援による作業・生産活動または日常生活支援（歩行訓練・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3年8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）
+ 代替職員手当（月額20,000円）

（※資格手当は介護福祉士の有資格者のみに支給されます。）

- ・特殊勤務手当及び資格手当は、1日4時間以上勤務した場合に支給されます。
- ・通勤手当、時間外手当等があります。
- ・扶養手当、住居手当は条件により支給があります。
- ・賞与があります。（年2回）※在職期間に応じた支給割合となります。
- ・各種保険を完備しています。
- ・人事院勧告を参考にした給与改定があります。
- ・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ります。

7. 採用予定日等

令和3年10月1日または11月1日（応相談）

※ 採用後6ヶ月間は試用期間とします。

※ ただし、育児休業代替としての採用のため、最長で育児休業取得職員が復帰する前日まで（令和4年10月19日迄の予定）とします。

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、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、二次試験ともに応募者と相談のうえ決定

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、8時から8時30分の間に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。

※ 一次試験には筆記用具（HB又はBの鉛筆等）をお持ちください。

10. 合否発表

試験実施10日後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（長形3号）
（宛名明記の上、84円切手を貼ること。） | 1通（合否結果の送付用として） |
| ◇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（受験申込者が集まり次第、募集を締め切り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：長友、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