

令和5年度

四日市市社会福祉協議会 職員採用試験要項（正規職員）

第一次試験 令和4年8月21日（日）

受付期間 令和4年7月4日（月）～ 令和4年8月2日（火）

四日市市社会福祉協議会 総務課

～四日市の地域福祉の未来を一緒に作りませんか～

四日市市社会福祉協議会は、以下のような人材を求めています

- ◇人やまちの魅力を引き出すことができる人
- ◇福祉のまちづくりのために、自分の底力を発揮できる人
- ◇地域の方々や職場の仲間とともに成長し、チャレンジできる人

1 採用予定人員 若干名

2 採用予定日

令和5年4月1日 [採用後、6ヶ月間は試用期間とします]

3 受験資格

下記をすべて満たす人に限ります。

受験資格	(1)昭和57年4月2日以降に生まれた人
	(2)学校教育法に基づく大学院(修士課程)、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校専門課程、中等教育学校もしくは高等学校(これに準ずる特別支援学校高等部の学校を含む)またはこれらに相当すると会長が認める学校等を卒業した(または令和4年度中に卒業見込みである)人
	(3)普通自動車運転免許証(AT 限定可)を有する人、または令和4年度中に取得の人

次の各号の一に該当する人は受験できません。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- (2) 日本国籍を有しない人で、在留資格において就職等が制限されている人
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、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やその他の団体を結成し、又はこれに加入した人

4 職務内容等

四日市市社会福祉協議会では「安心して暮らしてつづけることができる福祉のまちづくり」を基本理念に、行政をはじめ、地区社会福祉協議会や福祉団体等との連携のもと、多くの市民の皆さんの参加を得ながら、地域福祉活動を展開しています。

なお、勤務地は、四日市市社会福祉協議会が行っている業務全般の中から決定します。

<各配属先の業務の一例>

総務課：法人運営に必要な事業計画・報告や、予算・決算の作成、経理事務・人事管理・労務管理や給与処理等の業務、広報紙やホームページによる情報の発信など、法人運営にかかる業務を行う。また、生活困窮者自立支援事業や四日市市共同募金委員会の事務局等を行う。

地域福祉課：各種関係機関と連携し、地域の福祉活動を支援、福祉課題の解決に向けた取組み、ボランティアに関する情報発信や相談、ボランティアのコーディネート等を行う。また、成年後見制度の利用に関する相談の支援、判断能力が不十分な高齢者・障害のある人を対象に福祉サービスの利用援助等を行う。

福祉支援課：①障害福祉支援室

障害のある人やその家族に対して障害福祉サービスの利用等への相談、自立に向けての支援等を行う。

②高齢福祉支援室

高齢者等の介護相談、介護予防・認知症予防への取組み、また質の高い介護サービス等を提供する。

5 試験日・会場・試験内容

◇第1次試験

(1) 日時：令和4年8月21日(日) 午前9時20分～午後3時頃まで
(受験者数によって時間・会場が変動する可能性があります。)

(2) 会場：四日市市諏訪町2番2号
四日市市総合会館 8階 第4会議室

(3) 内容：一般教養試験、小論文試験、適性検査

※ 試験日には、鉛筆(B又はHB)数本と消しゴムなどの筆記用具を持参ください。

◇第2次試験

第1次試験合格者を対象に、令和4年9月11日(日)に実施します。

(時間・会場等の詳細は、第1次試験合格通知の際に指定します。)

6 合否発表

令和4年9月下旬以降に受験者本人宛、発送します。

(採用内定者には、健康診断を受診していただきます。)

7 受験手続

受験希望者は、四日市市社会福祉協議会事務局に受験申込書等を取り寄せてください。なお、提出書類(受験申込書、受験票)の本会規定用紙については、四日市市社会福祉協議会ホームページ(<https://yokkaichi-shakyo.or.jp/>)の採用情報からダウンロードすることが出来ます。

◇提出書類

(1) 受験申込書A 1部 ※A4サイズ(210mm × 297mm)での提出をお願いいたします。
(本会規定用紙。3ヵ月以内に撮影の上半身・脱帽の写真〔4cm×3cm〕を貼付。)

(2) 受験申込書B 1部 ※A4サイズ(210mm × 297mm)での提出をお願いいたします。
(本会規程用紙。)

(3) 受験票 1部 ※A4サイズ(210mm × 297mm)での提出をお願いいたします。
(本会規定用紙。受験申込書と同一写真を貼付。)

(4) 返信用封筒(長形3号) 2通
(受験票・試験結果送付用・2通とも宛名明記の上、84円切手を貼付。)

- ※ 受験に際し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。なお、提出書類については返却いたしません。
- ※ 履歴書に虚偽の記載がされた場合には、採用を取り消す場合があります。
- ※ 採用内定後、最終学歴の卒業（見込）証明書及び成績証明書、看護師等の有資格者の場合は資格証の写しの提出をあわせてお願いします。

◇受付期間

令和4年7月4日（月）～ 令和4年8月2日（火） **※17時15分必着**
 午前8時30分～午後5時15分（土・日曜日は除く）

- ※ 郵送の場合は、封筒に「受験申込書在中」と朱書きの上、上記締切日までに郵送すること。

【提出先及び問い合わせ】

四日市市社会福祉協議会	総務課	法人運営係	担当：長友、田中、鎌田
〒510-0085	四日市市諏訪町2番2号	電話	(059) 354-8265
		FAX	(059) 354-6486

勤務条件（令和4年4月1日現在）

●給与（初任給）

大学卒 182,200円～
 （大学卒の場合、入職6ヵ月後に195,500円、入職3年目には206,000円）
 短大卒、専門学校卒、高等学校専攻科（2年）卒、高等専門学校卒 165,900円～
 高校卒 154,900円～

※前歴加算制度があります。

※職務経験の確認のため、最終合格発表後に職歴証明書（本会規定用紙）の提出を求めます。

●諸手当について

※諸手当として、扶養手当、通勤手当、住居手当などが支給されます。

※期末・勤勉手当が年間合計で4.3ヶ月分支給されます。（令和3年度実績）

※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、「社会福祉法人四日市市社会福祉協議会給与規程」を適用します。

●勤務時間 8時30分～17時15分（原則）

○休日 土曜・日曜（完全週休二日制）・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）

※勤務場所により異なることがあります。

○休暇 年次有給休暇として年間20日、子の看護休暇、結婚休暇、出産補助休暇などがあります。

※年次有給休暇については、残日数を（20日を限度として）翌年度に繰り越すことができます。また、年次有給休暇は1時間単位から申請することが出来ます。