

泉南市社会福祉協議会 任期付職員採用試験要項

平成30年1月

1. 採用予定職種・採用予定人員・受験資格

職種	採用予定数	主な業務内容	受験資格
1 総合福祉センターの従事職員	1名程度	<ul style="list-style-type: none"> ○総合福祉センターの貸館・利用等に関する受付業務 ○総合福祉センター事業の企画や運営に関する業務 ○地域活動支援センターに関する業務 ○総合福祉センターの利用者が体調を崩した時の対応など ○本会事業及び事務に関する業務 	昭和28年4月2日以降に生まれた方で看護師資格又は准看護師資格のいずれかの資格を有し、パソコン操作（ワード・エクセル等）のできる方。かつ普通運転免許を有し実際に普通自動車を運転できる方。
2 障害者相談支援事業の専門員	1名程度	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者が抱える様々な問題などの相談に関する業務 ○障害支援区分認定調査に関する業務 ○計画相談支援に関する業務 ○本会事業及び事務に関する業務 	昭和28年4月2日以降に生まれた方で、社会福祉士資格を有し相談支援専門員として従事する要件をみたし、パソコン操作（ワード・エクセル等）のできる方。かつ普通運転免許を有し実際に普通自動車を運転できる方。
3 日常生活自立支援事業の生活支援員	1名程度	<ul style="list-style-type: none"> ○認知性高齢者・知的障害者・精神障害者の福祉サービスの利用援助や金銭管理に関する業務 ○本会事業及び事務に関する業務 	昭和28年4月2日以降に生まれた方で、介護支援専門員又は介護職員実務者研修・初任者研修（訪問介護員1級課程、2級課程）のいずれかの資格を有しパソコン操作（ワード・エクセル等）のできる方。かつ普通運転免許を有し実際に普通自動車を運転できる方。
4 総合福祉センターの管理業務職員	1名程度	<ul style="list-style-type: none"> ○総合福祉センターの機械関係の管理や保守等 ○総合福祉センターの貸館・利用等に関する受付業務 ○総合福祉センター事業の企画や運営に関する業務 ○本会事業及び事務に関する業務 	昭和28年4月2日以降に生まれた方で施設管理の業務経験が有り、パソコン操作（ワード・エクセル等）のできる方。かつ普通運転免許を有し実際に普通自動車を運転できる方。

※但し、次のいずれかに該当する者は受験できません。

- ・成年被後見人又は被保佐人
- ・禁錮以上の刑に処せられその執行を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者
- ・日本国憲法施行日の日以後において、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その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

2. 試 験

①日時 平成30年1月20日(土) 9時30分 開始
(受付 9時10分～9時20分)

②場所 泉南市総合福祉センター
泉南市樽井一丁目8番47号

③内容 ・筆記試験(適正検査 40分)
・面接試験
※ 筆記用具として黒のボールペンを必ずご持参ください。
※ 受験者が多数の場合は、受験番号が後ろの方の面接試験が遅くなり、長時間お待ちいただく場合がございますので、ご了承ください。

3. 合格発表

平成30年1月下旬ごろの予定。合否にかかわらず本人あてに通知します。

4. 採 用

- ・最終合格者は平成30年4月1日採用予定です。
- ・最終合格者の発表時に、必要に応じて補欠合格者を発表する場合があります。
- ・補欠合格者は、最終合格者が辞退又は退職し、採用する必要が生じた場合に限り、採用の意向を確認させていただいたうえで採用いたします。
- ・最終合格者を対象に、採用日以前に業務についての研修等を実施する場合があります。その際は、臨時職員として賃金(日給6,600円)を支給します。

5. 募集要項の 配布

平成29年11月20日(月)から泉南市社会福祉協議会事務所で
(泉南市社会福祉協議会ホームページからダウンロード可)

6. 受付手続

1) 受付期間 平成29年12月4日(月)～平成29年12月15日(金)
※土・日・祝祭日を除く
9時～17時まで(時間厳守)

2) 受付場所 泉南市社会福祉協議会(TEL072-482-1027)

3) 提出書類

提出書類	備 考
履歴書	市販のA4サイズ(JIS規格)のもの 写真は正面向き、上半身、脱帽、申込前3ヶ月以内のもの
生年月日を確認 できる書類	運転免許証の写し <u>※必ず、A4サイズの下紙にコピーしてください。</u> <u>なお、拡大する必要はありません。</u>
資格を確認できる書類	資格証の写し(②については有効期限が確認できるもの) <u>※必ず、A4サイズの下紙にコピーしてください。</u> <u>なお、拡大する必要はありません。</u>

4) 郵送による申込

- ・必ず受付期間内に必着のこと。
- ・封筒の表に「受験申込」と朱書きしてください。

《郵送先》 〒590-0521 泉南市樽井1丁目8-47
泉南市社会福祉協議会 総務係

7. 勤務条件

任用期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日 ※但し、必要に応じて更新をする場合があります。
勤務日	①④ 土・日曜日を含む週5日勤務の変則勤務（土・日曜日出勤の場合、代休有） ②③ 平日の週5日勤務
勤務時間	9時～17時30分
給料月額	187,800円（平成29年10月現在）
休暇	年次有給休暇・特別休暇 有
社会保険等	健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険に加入

※ 地域手当・通勤手当・期末手当・勤勉手当が条件に応じて支給されます。
総合福祉センターの管理業務職員については資格手当が条件に応じて支給されます。
なお、制度の改正により金額等が変わることがあります。

8. 注意事項

- ① 履歴書等の記載事項に不備がある場合には、お返しすることがありますが、そのために生じた申込みの遅延等については責任を負いかねますので、受験手続については十分に注意してください。
- ② 受験に関する提出書類はお返しいたしません。また、提出書類に記載された情報は、泉南市社会福祉協議会任期付職員採用試験実施の円滑な遂行のために用い、それ以外の目的には一切使用いたしません。
- ③ 試験問題に関する問い合わせには、一切応じられません。
- ④ 受験資格がないこと及び提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。
- ⑤ 試験会場は禁煙です。

9. 問い合わせ先

泉南市社会福祉協議会 総務係

TEL 072-482-1027