社会福祉法人草加市社会福祉協議会

新 規 採 用 職 員 募 集 案 内 書

社会福祉法人草加市社会福祉協議会

社会福祉法人草加市社会福祉協議会新規採用職員募集要項

１　職種及び資格

職　種	訪問介護員
資　格	①　学校教育法による高等学校以上を卒業した方 ②　昭和４３年４月２日以降に生まれた方 ③　介護福祉士の資格を有する方
業務内容	身体介護、生活援助などの訪問介護業務

次の項目に該当する方は応募できません。

（１）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くなるまでの方

（２）過去に本会の職員等の募集に応募し、不採用または選考外となった方

※職種問わず再応募不可

２　採用人数　若干名

３　試　　験

（１）一次選考：書類選考

（２）二次選考：小論文

（３）三次選考：面接

※日時については、各選考を通過した方に改めてご案内します。

４　合格発表　合否を問わず、応募者全員に文書で通知します。

５　採用予定日　採用決定者と調整

６　健康診断

健康診断については、合格者のみ行い、費用は、自己負担とします。ただし、３か月以内に健康診断を済ませている場合は、その写しに代えることができます。

７　受付期間、受付場所等

（１）　受付期間　随時（採用者決定次第　締切）

（２）　受付時間　午前９時から午後５時まで。

※ただし、土曜日・日曜日及び祝日を除く。

（３）　受付場所　社会福祉法人草加市社会福祉協議会　事務局

所在地　埼玉県草加市松江一丁目１番３２号

（４）　応募方法　上記住所へ直接持参又は郵送にてご提出ください。

※郵送で提出される場合は封筒の表に朱書きで「採用応募」と記載してください。

８　提出書類

1	採用試験申込書、受験票 （本会ホームページから指定の書式をダウンロードしてください。 手書き、PC 入力いずれも可。最近３か月以内に撮影した写真を添付のこと）	各１通
2	職務経歴書	１通
3	最終学校卒業証明書及び最終学校成績証明書	各１通
4	資格証明書等の写し	各１通

※上記３、４の書類提出に時間を要する場合には、事前に本会まで連絡のうえ、上記１、２を先にご提出ください。

９　新型コロナウイルス感染症防止に向けた対応について

（１）試験当日は、感染予防のため、マスクの着用をお願いします。

（２）試験会場に手指消毒用の消毒液を配置しますので、適宜、手指を消毒してください。

（３）試験会場では換気のため、適宜、窓やドアなどを開ける場合があります。室温の高低に対応できるよう服装には注意してください。

（４）試験会場へ来場する前に体温を測定し３７．５℃以上の場合、体調がすぐれない場合、新型コロナウイルス感染症などに罹患し治癒していない場合は、他の受験者への感染のおそれがあるため、当日の受験を控えていただくようお願いします。

１０　その他

（１）　応募書類は、一切お返ししません。

（２）　結果に対する問い合わせは、一切お断りします。

（３）　採用日は、応相談とします。

［問い合わせ先］

社会福祉法人草加市社会福祉協議会　事務局　総務課

電　話　０４８－９３２－６７７０

採用試験から採用までの経過及び採用後の給与等の待遇について

１　採用試験から採用までの経過について

採用試験に合格後に、健康診断を受け、その診断結果の提出を確認し、採用が決定（内定）します。

２　勤務先名称・勤務場所

社会福祉法人草加市社会福祉協議会
〒340-0013
埼玉県草加市松江一丁目１番３２号

３　勤務時間

毎週月曜日から金曜日の午前８時３０分から午後５時１５分まで（週５日）。

原則として休日は、土曜日と日曜日、祝日及び年末年始ですが、業務の都合上、変則勤務となる場合があります。その際には、調整して週休２日制の体制を採っています。

４　給与等について（令和５年度現在）

本会職員給与規則の規定により支給されます。

（１）初任給（経歴加算がない場合）

職　種	区　分	本給	地域手当	基本給
主　事	大学卒	185,200 円	11,112 円	196,312 円
	短大卒	169,800 円	10,188 円	179,988 円
	高校卒	158,900 円	9,534 円	168,434 円

※　職務経験がある方については、本会の規定により一定の率で換算のうえ、経歴加算されることがあります。
※　地域手当は、本給に扶養手当を加えた額の６％となっております。
※　給与は人事院勧告等を参考に改定されることがあります。

（２）各種手当

地域手当の他、通勤手当、住居手当（賃借料の一部）、扶養手当、介護職調整手当、時間外勤務手当、電話対応待機手当などが支給されます。

（３）期末・勤勉手当

民間企業のボーナスに相当する手当として、期末・勤勉手当が年２回支給されます。令和４年度支給期別の支給月数は、次のとおりです。

支給月	期末手当	勤勉手当	支給月合計
６月	１．２月分	１月分	２．２月分
１２月	１．２月分	１月分	２．２月分
年間計	２．４月分	２月分	４．４月分

５　休暇制度

休暇（年次有給休暇）は、本会職員就業規則の規定により付与されます。

年次有給休暇２０日、夏季休暇７日（令和４年度実績）

その他、忌引、結婚休暇、病気休暇、出産・育児休暇、看護休暇、介護休暇　等

６　加入保険等

労働保険（雇用保険、労災保険）及び社会保険（健康保険、厚生年金保険）

７　福利厚生

社会福祉法人福利厚生センターに加入し、全国の指定保養所が安価に利用できるほか、各種割引制度が利用できます。