

【令和6年4月採用】

社会福祉法人 中央区社会福祉協議会 正規職員 募集要項

社会福祉法人中央区社会福祉協議会は、銀座・日本橋といった日本を代表する商業地を擁する東京都中央区で、約60名の職員が行政や地域の皆さんと連携・協働しながら、地域共生社会の実現に向けてさまざまな事業に取り組んでいます。令和6年度、中央区では重層的支援体制整備事業の本格実施と併せて、社協では福祉総合相談窓口の運営、地域福祉コーディネーターの活躍の場の拡大などの新規・充実事業を予定しているところです。

晴海にある東京オリンピック・パラリンピック選手村跡地には新しいまちが生まれ、まもなく定住人口が20万人を超える超都心・中央区で、私たちと一緒に「つながりと支えあい」の地域づくりにチャレンジしてみませんか。

1 求める職員像

本会職員の行動指針『フットワーク・ネットワーク・クリエイティブ』

アウトリーチにより、区民・ボランティア団体・NPO法人・福祉施設・企業など誰とでも積極的に連携・協働し、地域の課題解決に向けた仕組みづくりをオール社協で進めていける方

2 職 種 正規（常勤）職員

3 採用人数 若干名

4 採用日 令和6年4月1日

5 受験資格

年 齢	昭和58年4月2日以降に生まれた方（令和6年4月1日現在、40歳以下） ※長期継続によるキャリア形成を図るための若年者等の募集（3号のイ）
応 募 資 格	学校教育法に基づく大学を卒業、または令和6年3月卒業見込みの方 社会福祉士または精神保健福祉士の資格を有する方が望ましい（令和6年3月末時点で受験資格取得見込者を含む）

6 応募方法

提出期限	令和5年11月10日（金） 17時必着（消印有効ではありません）
提出書類	①職員募集申込票（本会指定用紙 別紙1） ②自己申告カード（本会指定用紙 別紙2） ③履歴書（市販品可）※写真を貼付すること ④社会福祉士または精神保健福祉士の資格証の写し（資格取得者のみ） （受験資格取得者の場合、受験票の写し等） ⑤返信用封筒（定形長3封筒に氏名・住所を記載し、84円切手を貼付）
提出方法	①～⑤の提出書類を「職員採用選考申込」と朱書きした封筒に入れ、郵送又は持参してください。 ・郵送の場合は、簡易書留で送付すること ・持参は、土日、祝日を除く月～金曜日の8:30～17:00に持ち込むこと
提出先	〒104-0032 東京都中央区八丁堀4-1-5 社会福祉法人 中央区社会福祉協議会 2階 管理部庶務課

※ ①、②はHPからダウンロード <https://www.shakyo-chuo-city.jp/>

または本会 2 階 管理部庶務課で配付

7 採用試験

(1) 書類審査 書類選考後、書面にて結果を通知し合格者には受験票を送付します。

(2) 論文試験 書類審査合格者に対して、次のとおり実施します。

①試験日時 令和5年11月19日(日) 受付9時30分から(予定)

②会場 イ 中央区社会福祉協議会3階(中央区八丁堀4-1-5)

ロ 中央区役所8階第5会議室(中央区築地1-1-1)

※イ・ロのいずれかで実施

③内容 論文1,200字~1,500字程度(課題は当日発表)

④結果発表 令和5年11月下旬に、可否にかかわらず全員に通知します。

(3) 面接試験等

論文試験合格者に対して、次のとおり実施します。

①面接日 令和5年12月2日(土)~9日(土)のいずれか1日

②時間 9時から18時までのうち30分程度

※詳細は個別に通知します。

③会場 中央区社会福祉協議会3階(中央区八丁堀4-1-5)

④結果発表 令和5年12月下旬 可否にかかわらず全員に通知します。

8 勤務条件

勤務内容	地域福祉に係る事業の企画、相談・支援業務、事務等
勤務場所	社会福祉法人 中央区社会福祉協議会 中央区八丁堀4-1-5または中央区東日本橋2-27-12
勤務日数	週5日(休務日:土・日曜日、祝日、年末年始) ※イベント等により、土日祝日の勤務あり
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで(週38時間45分)
有給休暇	20日(初年度15日)※その他、妊娠出産休暇、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、夏季休暇、リフレッシュ休暇等の特別休暇あり
給与	大卒初任給 225,840円(地域手当を含む) 諸手当(扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当) 賞与(期末・勤勉手当 年4.55ヵ月※勤務期間による支給率の変更有) ※採用前に給与改定があった場合には、その定めによります。 ※前職歴のある方に対しては、その内容に応じて初任給に前職歴換算が加算されます。(上限277,080円 地域手当含む)

9 他の採用区分について

正規職員採用のほか、非常勤職員の採用も行っているため、補欠合格者に対して、非常勤職員のご案内をする場合があります。非常勤職員の採用も希望される場合は、職員募集申込票の所定欄にその旨記入願います。

『非常勤職員の主な勤務条件』

①雇用期間 1年(無期雇用転換あり) ②勤務日数 週4日 ③有給休暇 15日

④報酬月額 約192,960円(その他 通勤手当、超過勤務手当、期末手当等)

※採用前に給与改定があった場合には、その定めによります。

10 その他

- (1) 取得した個人情報は、適切に管理し、採用試験以外の目的では使用いたしません。
- (2) 応募書類は、採否に関わらず返却いたしませんのでご了承ください。

[本採用試験等に関するお問い合わせ・申込先]

社会福祉法人 中央区社会福祉協議会 管理部庶務課

住所 〒104-0032 東京都中央区八丁堀4-1-5 電話 03-3206-0506