

令和6年度大田原市社会福祉協議会職員採用試験要領

令和6年度採用する職員の採用試験を次のとおり行います。

1 試験職種及び採用予定人数 一般事務 若干名

2 受験資格

(1) 資格及び年齢

- ① 社会福祉協議会職員として、地域福祉の推進、在宅福祉、社会福祉協議会の業務に携わっていく意欲と熱意のある方
- ② 昭和63年4月2日から平成18年4月1日までに生まれた方
- ③ 普通自動車運転免許を有する方

(2) 次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- ① 日本国籍を有しない方
- ② 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方
- 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その他の団体を結成し、又はこれに加入した方

3 試験の日時・場所及び合格発表

区分	日 時	場 所	合 格 発 表
一次試験	・令和5年10月8日(日) ・受付 9:00~9:20 ・教養試験、適性検査、事務能力検査 9:30~12:30	大田原市生涯学習センター (大田原市本町1丁目 2716-5)	合格者については、大田原市社会福祉協議会ホームページで受験番号を公表するとともに、令和5年10月24日発送で受験者全員に文書で、合否結果を通知します。
二次試験	・11月中旬を予定していますが、具体的な日時等については、一次試験日にお知らせします。		令和5年11月30日を予定しています。

4 試験の方法及び内容

区分	試験種目	内 容
一次試験	教養試験	一般的な知識、論理的思考能力を総合的に測定します。 (高等学校卒業程度)
	事務能力検査	事務能力を測定します。
	適性検査	職務への適性を検査します。
二次試験	作文試験	社会福祉協議会職員として職務遂行に必要な表現力、論理性、判断力等について記述式による試験を行います。
	口述試験	主として人物について、個別面接法による試験を行います。 (一次試験合格者の人数によりグループ面接を行う場合もあります。)

5 採用予定日

最終合格者は、令和6年4月1日採用予定です。

また、最終合格者のほかに補欠合格者を決定することがあります。補欠合格者は、欠員等が生じた場合に限り採用の対象となります。補欠合格は、令和6年3月31日まで有効ですが、必ず採用になるとは限りません。

6 給与

社会福祉法人大田原市社会福祉協議会給与規程が適用され、学歴及び経歴を考慮の上、初任給が決定されます。なお、令和5年4月1日現在の初任給の基準は次のとおりです。

大学卒業 月額 185,200円

短大卒業 月額 167,100円

高校卒業 月額 154,600円

※初任給の基準額は変わる場合があります。

※卒業後に職歴などの経験年数がある場合は、経験期間に応じて加算があります。

※状況に応じて地域手当、通勤手当、扶養手当、住居手当、期末勤勉手当などの各種手当が支給されます。

7 勤務条件

- ・勤務時間…午前8時30分～午後5時15分
- ・休日…土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、および年末年始（12月29日～1月3日）を基本とします。
- ・休暇…年次有給休暇、特別休暇（夏季、結婚、出産、看護等）、育児休業など
- ・福利厚生…健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入

8 受験手続

(1) 提出書類

- 大田原市社会福祉協議会（本所、湯津上支所、黒羽支所）で配布する「職員採用試験申込書」「履歴書」「職員採用試験受験票」に必要事項を記入し、それぞれに写真を貼付のうえ大田原市社会福祉協議会（本所のみ）に提出してください。
 - 受験票を送付するため、宛先明記の返信用封筒（長3形：84円切手を貼ったもの）を同封してください。
 - 社協のホームページ <https://ohtawara-shakyo.or.jp> から、職員採用試験申込書等をダウンロードして使用することができます。
- ※ 写真は、次のとおりとします。
- ・ 申し込み前3ヶ月以内に撮影したもの。
 - ・ 帽子なしで、正面から上半身を写したもので本人と確認できるもの。
 - ・ 縦4cm、横3cmとし、3枚とも同一のもの。

(2) 申込先（郵送、持参）

〒324-0041

栃木県大田原市本町1丁目3番1号

社会福祉法人大田原市社会福祉協議会 総務係 宛

電話 0287-23-1130

(3) 受付期間

- 令和5年8月1日（火）～9月11日（月）

午前8時30分から午後5時00分までとします。

（土曜、日曜、祝日は受け付けませんので注意してください。）

なお、郵送による申し込みの場合は、9月11日までの消印のあるものを受け付けます。また、「郵送」は日本郵便株式会社による信書の送達に限ります。簡易書留等の送達記録が残る確実な方法で郵送してください。（封筒の表に「職員採用試験申込」と朱書きで明記してください。）

(4) 受験票の交付

- 採用試験申込書、履歴書、受験票を受付後、受験票に受験番号を記入して送付いたします。
- 交付を受けた受験票は、試験当日必ず持参してください。

9 その他

- 申込書の記載事項が不備ですと、受け付けできないことがありますので、特に郵送による申し込みの方は注意してください。また、必ず連絡先を明記してください。
- 申込時に提出された書類は、すべて返却いたしません。
- 申込書、履歴書の記載欄が足りないときは、欄外または別紙に書き足してください。
- ◎試験会場、時刻は都合により変更する可能性があります。大田原市社会福祉協議会からの連絡、ホームページのお知らせにご注意ください。