

社会福祉法人坂井市社会福祉協議会 パートタイム職員採用実施要領

1 試験の目的

この試験は、社会福祉法人坂井市社会福祉協議会に勤務するパートタイム職員を採用するために行います。

2 募集内容

区 分	採用予定 人員	業 務 内 容	採用予定年月日
パートタイム 事務職員	1 名	社会福祉協議会が行う事業に関わる事務補助 (庶務、地域福祉課事業)	随時

3 雇用期間

採用日～令和8年3月31日

4 受験資格

次のいずれの要件も満たしている方とします。

- (1) 高校卒業以上
- (2) 普通自動車免許証取得者（AT限定可）
- (3) パソコン（ワード、エクセル）の基本操作（文章入力、データ入力等）ができること
- (4) 次の各号に該当しないこと
 - ① 禁固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
 - ② 日本国憲法施行日以後において、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

5 勤務条件

(1) 勤務場所

坂井市社会福祉協議会 まるおか支部 坂井市丸岡町西里丸岡 12-21-1

(2) 勤務時間

月曜から金曜の9:00から17:00まで 1日7時間（休憩60分）

※勤務時間・日数についてはご相談に応じます。

(3) 休日

土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）

(4) 賃金

基本時給額 1,152円

(5) 各種手当

通勤手当、時間外手当等

(6) 福利厚生

社会保険（健康保険、厚生年金保険）・労働保険加入、健康診断実施、互助会(任意)等

6 選考方法

(1) 試験日、日程等

選考区分	試験日	選考方法
第1次選考	随時	口述試験（個人面接）

(2) 試験会場

社会福祉法人 坂井市社会福祉協議会

住所：坂井市坂井町下新庄 18-3-1 TEL 68-5070

7 試験結果の発表

各選考後合否を郵送又は電話にて通知します。

※不採用の場合は、提出された書類はこちらの責任で、廃棄処分いたします。

8 応募方法

下記の書類を、封書により郵送（書留又は簡易書留）または持参

※封筒表紙に「受験申込」と朱書きしてください。

(1) 履歴書

履歴書（A4判）に自筆で記載する。最近3か月以内撮影の写真貼付。

※緊急時に連絡が取れる携帯電話番号等を必ず記入してください。

9 受付期間

令和7年8月29日（金）まで

持参の場合は上記期間の月曜日～金曜日 午前9時から午後5時までとします

※ただし、随時試験を行いますので、期間より早く締め切る場合があります。

※応募前に具体的業務内容に関する「お仕事説明会」をさせていただきます。（要予約）

10 お申込み・お問合せ先

社会福祉法人 坂井市社会福祉協議会 総務課

〒919-0521 坂井市坂井町下新庄 18-3-1 電話 0776-68-5070

11 個人情報の取り扱いについて

本採用試験申し込み提出された書類は、坂井市社会福祉協議会の採用選考のみに使用し、それ以外の使用はいたしません。なお、提出された書類はお返しできませんのでご了承ください。