

# 令和 3 年 2 月採用

## 公益社団法人福岡市シルバー人材センター 嘱託職員【募集案内】

令和 2 年 12 月 14 日

- 1 採用試験日 一次試験 書類審査  
二次試験 令和 3 年 1 月 21 日 (木)
- 2 受付期間 令和 2 年 12 月 21 日 (月) から令和 3 年 1 月 4 日 (月) (消印有効) まで。  
〔必ず簡易書留扱いにより郵送すること〕
- 3 採用予定日 令和 3 年 2 月 1 日
- 4 採用予定人員 嘱託職員 1 名
- 5 職務の概要 イベント・研修・会議等の企画及び実施、折衝、ワード・エクセルによる書類作成、専用システムへの入出力業務、出納事務、物品管理、文書の收受・発送・整理、電話・来客対応等
- 6 雇用期間 令和 3 年 2 月から令和 3 年 3 月 31 日まで  
ただし、勤務成績が良好で業務上特に必要がある場合は、予算の範囲内で翌年度以降も期限を付して更新を行う場合があります。
- 7 受験資格
  - (1) 次に掲げる資格要件の全てを満たすこと。
    - ① 高等学校卒業程度の学歴を有する
    - ② パソコン操作 (Excel、Word 等) ができる
    - ③ 普通自動車免許を有し、運転ができる
  - (2) イベント企画・折衝・出納事務などの実務経験が 3 年以上あること。
  - (3) 次のいずれかに該当する人は受験できません。
    - ① 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終えるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人。
    - ② 当センターにおいて懲戒免職の処分を受け、当該処分から 2 年を経過しない人。
    - 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人。
- 8 勤務条件等
  - (1) 勤務場所 事務局本所
  - (2) 勤務日 週 5 日 (月曜日から金曜日)
  - (3) 勤務時間 原則として 8 時 45 分から 17 時 30 分 (うち休憩時間 1 時間)
  - (4) 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日)
  - (5) 休暇等 年次有休休暇、特別有給休暇、育児休業、介護休暇等あり
  - (6) 給与等 月額 212,800 円 (※令和 3 年 4 月から 212,700 円に変更予定)  
賞与あり (年 2 回)
  - (7) 通勤手当 交通機関利用者 月額 35,000 円限度
  - (8) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、厚生年金基金、雇用保険及び労災保険の適用あり
  - (9) その他 福利厚生の一環として公益財団法人福岡市中小企業従業員福祉協会 (FCF) に加入します。(ただし、会費の個人負担あり)

※ 勤務条件は変更されることがあります。

8 試験の日時、会場等 原則として、電話での合否に関するお問合せはお応えできません。

(1) 一次試験

審査内容	合格発表
提出された書類に関して審査を行います。	令和3年1月12日(火)頃、応募者へ書類審査の合否を郵送します。合格者には二次試験の受験票(受験番号)を同封します。

(2) 二次試験

試験日時	試験会場	合格発表
令和3年1月21日(木) ※時間は通知します	公益社団法人 福岡市シルバー人材センター事務局 福岡市博多区千代1丁目25-15 福岡県交通安全協会2階	令和3年1月25日(金)頃、 受験者に郵送等で合否を通知します。

9 試験の内容等

一次試験	二次試験
書類審査 ・履歴書 ・アピール文	面接

10 応募方法 お申し込みは、簡易書留での郵送に限ります。窓口での受け付けは行っておりませんのでご了承ください。

(1) 提出書類

以下の書類を提出してください。なお、不備がある場合は受け付けませんのでご注意ください。

① 履歴書（JIS規格形式A3タイプ）

必要事項を漏れなく記入の上、写真はサイズ縦4cm横3cmで、6か月以内に撮影した上半身、正面脱帽のカラー写真（裏面に氏名を記載）を写真貼付欄に貼付してください。

昼間に連絡がとれる連絡先（携帯電話番号等）を必ず記入してください。

② 職務経歴書（職務内容について詳しい記載をお願いします。）

職務経歴書には、経験された職務内容について詳しい記載をお願いします。

③ 自己アピール文（様式・文字数は問いません。）

④ 返信用封筒1枚（書類審査結果等の通知に使用）

定型・長3封筒（たて235<sup>mm</sup>×よこ120<sup>mm</sup>）に84円切手を貼り、あて先に応募者氏名、住所、郵便番号を記入してください。

※ ①②③④とも全て自筆により記入してください。

(2) 申込み郵送先

〒812-0044 福岡市博多区千代1丁目25番15号

公益社団法人 福岡市シルバー人材センター総務課 嘱託職員募集担当 宛

※ 簡易書留で、令和3年1月4日（月）の消印有効

(3) 注意事項等

① 封筒に「嘱託職員受験申込」と朱書きし、簡易書留で郵送してください。

② 受付を終了した応募書類は一切返却しません。

③ **令和3年1月14日（木）**までに受験票が届かない場合は、**翌日15日（金）の12時（正午）まで**に当センター総務課（電話 643-8200）まで必ずご連絡ください。

11 お問い合わせ先

公益社団法人福岡市シルバー人材センター総務課 柳、才田

電話 092-643-8200

<アクセス>



## 公益社団法人 福岡市シルバー人材センターの概要

公益社団法人福岡市シルバー人材センターは、高齢者の方の豊富な社会経験と優れた能力を活かし、当センターの活動を通して新たな生きがいの発見と、活力ある地域社会づくりに貢献することを目的に、国、福岡県及び福岡市から支援を受け、昭和58年6月に公益の社団法人として設立されました。

### ○ 主な事業内容

- (1) 臨時的・短期的な就業や軽易な就業を希望する高齢者に対するその能力や希望に応じた就業機会の開拓と提供
- (2) 臨時的・短期的な雇用による就業や軽易な業務の職業紹介及び労働者派遣事業
- (3) 高齢者に対する簡易な仕事に関する知識、技術の講習会等の実施
- (4) 就業を通じた高齢者の生きがいの充実や社会参加の推進を図るために必要な事業
- (5) 高齢者の多様な就業機会の確保や地域社会、企業等における高齢者の能力の活用を図るために必要な事業

### ○ 事務所の所在地

事務局本所 福岡市博多区千代1丁目25-15

#### (出張所)

東出張所	福岡市東区筥松2丁目1-27
博多出張所	福岡市博多区那珂2丁目5-1
中央出張所	福岡市中央区薬院4丁目1-27
南出張所	福岡市南区大橋3丁目17-3
城南出張所	福岡市城南区鳥飼6丁目1-18
早良出張所	福岡市早良区百道2丁目1-35
西出張所	福岡市西区姪の浜4丁目8-28

- ホームページアドレス <http://www.fukuoka-sjc.org>