

平成 28 年度 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

平成 28 年 1 月 22 日

- 1 第 1 次試験日 平成 28 年 2 月 14 日 (日)
- 2 受付期間 平成 28 年 1 月 22 日 (金) から 2 月 5 日 (金) まで (当日消印有効)
〔必ず簡易書留扱いにより郵送すること〕
- 3 採用予定日 平成 28 年 4 月 1 日
- 4 採用予定人員 4 名程度 (本部勤務、東部・中部・西部センター勤務)
- 5 職務の概要 (本部勤務)
公共・民間業務の受注調整及び契約事務・折衝、各出張所委員長・理事との連絡調整、各センター補助職員及び就業会員の管理・指導、並びに事務遂行に必要な規程整備及び研修・会議の実施、その他庶務・経理事務等
(東部・中部・西部センター勤務)
公共業務の就業会員の配置及び処遇、プロパー職員の補助業務、公共業務の現場管理 (巡回)、公共業務の苦情・トラブル対応・事故処理、公共業務の配分金入力 (駐輪場業務を除く)、公共業務の物品管理、出張所との連絡調整、公共業務のシフト作成、駐輪場業務の金券類管理及び各種報告書作成等
- 6 任用期間 平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 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、平成 29 年度以降も期限を付して再任用することがあります。
※再任用を行う場合は、1 年度を単位として 2 回を上限とします。
(2 回目は平成 31 年 3 月 31 日まで)
- 7 受験資格
(1) 次に掲げる資格要件の全てを満たす人
 - ① 高等学校卒業程度の学力を有する人
 - ② 普通自動車免許を有し当センター車両 (主に軽自動車) の運転ができる人
 - ③ 基本的なパソコン操作 (Word、Excel 等) ができる人
 - ④ 企業での業務遂行管理及び契約事務・折衝などの実務経験が 3 年以上の人
 - ⑤ 平成 28 年 4 月 1 日からの勤務が可能な人

8 勤務条件等

(1) 勤務場所 ①から④のうちいずれか1ヵ所

- ①本部 福岡市博多区千代1丁目21番16号
- ②東部センター 福岡市東区筥松2丁目1番17号
- ③中部センター 福岡市南区大橋3丁目17番3号
- ④西部センター 福岡市西区姪の浜4丁目8番28号

(2) 勤務日 週5日（月曜日から金曜日）

(3) 勤務時間

- ①本部 原則として8時45分から17時30分（うち休憩時間1時間）
- ②各センター 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 平成28年4月1日から任用された場合は、年次有休休暇として20日が付与

(6) 給与等 月額 160,200円 ※夏期と冬期に賞与が支給されますが、退職金はありません。

(7) 交通費

- ①交通機関等利用者（片道2km以上）：通勤に要する運賃等相当額（日額800円限度）
- ②自転車等使用者
 - ア 使用距離が片道2km以上5km未満：日額100円
 - イ 使用距離が片道5km以上10km未満：日額200円
 - ウ 使用距離が片道10km以上：日額340円

(8) その他 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があります。また、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）へ加入します。（但し、個人負担あり）

(注) 上記（6）給与等、（7）交通費については、平成28年1月1日現在のもので、当センターの規程等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

8 試験の日時、会場等

(1) 第1次試験

試験日時	試験会場	合格発表
平成28年2月14日（日） 午前9時05分集合 午前12時00分頃終了予定	公益社団法人福岡県中小企業振興センター（301会議室） 福岡市博多吉塚本町9-15 （電話622-0011）	平成28年2月19日（金）午後5時に当センター本部及びホームページに合格者の受験番号を掲示するとともに、合格者へは2次試験の案内を郵送で通知します。

(2) 第2次試験

試験日時	試験会場	合格発表
平成28年2月26日（金） ※時間は第1次試験合格者へ文書で通知します。	公益社団法人福岡市シルバー人材センター本部 会議室 福岡市博多区千代1丁目21番16号（電話643-8200）	平成28年3月1日（火）午後5時に当センター本部及びホームページに合格者の受験番号を掲示するとともに、受験者全員に郵送で通知します。

9 試験の内容等

第1次試験	第2次試験
<ul style="list-style-type: none">・教養試験 120分・一般性格診断検査 20分 ※試験当日は受験票はがき、HBの鉛筆、消しゴム、時計（計時機能だけのものに限る）をご持参ください。	<ul style="list-style-type: none">・パソコン技能(エクセル・ワード) 20分・計算処理（電卓計算）10分・面接 15分程度

10 応募方法 お申し込みは、簡易書留での郵送に限ります。

(1) 提出書類

以下①、②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（サイズA3横）

必要事項を漏れなく記入の上、写真貼付欄にカラー写真を貼ってください。また、写真はサイズ縦4cm横3cmで、6カ月以内に撮影した上半身、正面脱帽のものを貼付し、写真の裏面に氏名を記載してください。なお、全て自筆により記入してください。

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。）

③ はがき1枚（採用試験受験票）

表面あて先に応募者氏名、住所、郵便番号を記入してください。

裏面は記入不要。

(2) 申込み郵送先 〒812-0044 福岡市博多区千代1丁目21番16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

【簡易書留で平成28年2月5日（金）消印有効】

(3) 注意事項等

- ① 「受験申込」と朱書きし、簡易書留で郵送ください。
- ② 応募受付者数が50人を超えた場合は、その日をもって募集を締め切ります。
- ③ 受付を終了した応募書類は一切返却しません。
- ④ 平成28年2月10日（水）までに受験票が届かない場合は、翌々日12日（金）の12時までに当センター総務課（電話 643-8200）まで必ず連絡ください。

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

電話 092-643-8200

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