

公益社団法人福岡市シルバー人材センター 職 員 募 集 案 内

平成 29 年 12 月 11 日

- 1 採用試験日 一次試験 平成 30 年 1 月 28 日 (日)
二次試験 2 月 8 日 (木) 又は 2 月 9 日 (金)
最終試験 2 月中旬
- 2 受付期間 平成 29 年 12 月 15 日 (金) から平成 30 年 1 月 12 日 (金) まで
ただし、応募者が 100 名を超えた場合はその時点で募集を打ち切ります。
- 3 採用予定日 平成 30 年 4 月 1 日 (ただし、原則 6 ヶ月間は条件付採用期間)
- 4 採用予定人員 正職員 3 名程度
- 5 職務の概要 本部又は業務センターにおいて、事業の企画・立案及び調査・研究、会員就労事業の推進、業務センター・出張所及び各種関係団体等との連絡調整等の業務に従事します。

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 昭和 33 年 4 月 2 日以降に生まれた人
 - ② 大学卒業程度の学歴を有する
 - ③ パソコン操作 (Word、Excel 等) ができる
 - ④ 普通自動車免許を有し、運転ができる
- (2) 業務遂行管理及び契約事務・折衝などの実務経験が 3 年以上であること。

8 勤務条件等

- (1) 勤務場所 本部又は業務センター (東部・中部・西部)
- (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
※原則として福岡市職員に準じる。
- (6) 給与等 初任給 約 181,000 円 (給料+地域手当)
※前歴換算制度あり
※勤務成績に応じて昇給あり
※賞与あり (年 2 回) 退職金あり

- (7) 諸手当 扶養手当、住居手当、通勤手当等あり
※原則として福岡市職員に準じる。
- (8) 定年 60歳(65歳までの再雇用制度あり)
- (9) 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あり

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

(1) 書類審査

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。	平成30年1月18日(木)頃、応募者へ書類審査の可否を郵送します。合格者には一次試験の受験票(受験番号)を同封します。

(2) 一次試験

試験日時	試験会場	合格発表
平成30年1月28日(日) 9時30分から	福岡県中小企業振興センタービル 3階 301会議室 福岡市博多区吉塚本町9-15 (JR吉塚東口すぐ)	平成30年2月6日(火)午前11時から、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します。合格者には郵送で通知します。

(3) 二次試験

試験日時	試験会場	合格発表
平成30年2月8日(木) 又は2月9日(金) ※日時は通知します	公益社団法人福岡市シルバー人材センター本部 福岡市博多区千代1丁目25-15 交通安全協会ビル2階	受験者に郵送等で可否を通知します。合格者には最終試験の日時等をお知らせします。

(4) 最終試験

試験日時	試験会場	合格発表
詳細はお知らせします。	公益社団法人福岡市シルバー人材センター本部 福岡市博多区千代1丁目25-15 交通安全協会ビル2階	平成30年2月20日(火)頃、受験者に郵送等で可否を通知します。

10 試験の内容等

一次試験	二次試験
<ul style="list-style-type: none"> ・教養試験 120分 ・適性検査 20分 ・作文試験 120分 ※試験当日は受験票、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"> ・面接

1 1 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

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

① 履歴書（サイズA3横）

必要事項をもれなく記入の上、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。

履歴書右上部余白に「正職員希望」と記入してください。

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[㍉]×よこ120[㍉]）に82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 正職員募集担当 宛

【簡易書留で平成30年1月12日（金）消印有効】

(3) 注意事項等

① 封筒に「正職員受験申込」と朱書きし、簡易書留で郵送ください。

② 受付を終了した応募書類は一切返却しません。

③ 平成30年1月24日（水）までに受験票が届かない場合は、翌日25日（木）の12時00分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。

1 2 嘱託職員としての採用について

最終試験に合格されなかった方の中から、ご希望により若干名を嘱託職員として選考により採用します。嘱託職員での採用も希望される方は、履歴書右上部余白に「正職員希望」と記入した下に「嘱託職員希望」と併記してください。

【嘱託職員の雇用条件】

① 職務の概要：本部、出張所又は業務センターにおいて、ワード・エクセルによる書類作成、専用システムへの入力・出力業務、研修の実施、物品管理、電話・来客等の業務

② 勤務時間等：勤務日、勤務時間、休日及び年次有給休暇は正職員と同じ

③ 雇用期間：平成30年4月1日から平成31年3月31日まで（予定）

ただし、勤務成績が良好で業務上特に必要がある場合は、予算の範囲内で再雇用あり。

④ 給与等：月額212,800円 ※賞与あり（年2回）

⑤ 通勤手当：交通機関等利用者 月額35,000円限度

⑥ 社会保険等：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あり

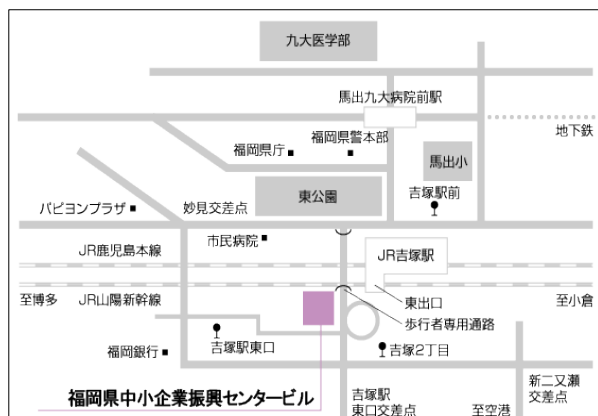
⑦ その他：正職員への登用制度あり

1 3 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 上野、才田

電話 092-643-8200

◎一次試験会場 福岡県中小企業振興センタービル



◎二次試験会場 福岡市シルバー人材センター本部



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

本部 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

(業務センター)

東部センター 福岡市東区筥松2丁目1-27
中部センター 福岡市南区大橋3丁目17-3
西部センター 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>