公益社団法人豊明市シルバー人材センター職員募集要項

- 1 職 種 シルバー人材センターが行う事業に係る事務全般 ※主な職務内容は、受注事務・会員就業関連事務・折衝事務その他一般事務などシルバー人材センター全般の事務です。デスクワークだけでなく、会員や発注者との対応、現地下見など外部折衝もあります。また、事務ではパソコンを使用します。
- 2 募集人員 事務局正規職員(経験者採用) 1人 シルバー人材センターで行う、会員の就業関連事務を行うため、 民間企業、公益事業等を問わず、労働者派遣や職業紹介などを、 業務でコーディネータ等の経験※を有する方 ※応募資格を参照
- 3 採用日 令和2年4月1日 (6カ月の試用期間有り)
- 4 応募資格

次の資格要件(学歴及び年齢並びに資格)をすべて満たす方

- (1)昭和42年4月2日以降に生まれた方で、学校教育法による高校卒業以上の学歴を有する方
- (2) 民間企業、公益事業等を問わず、労働者派遣や職業紹介などを、業務でコーディネータ等の経験(※) を有する方
 - ※コーディネータ等の経験とは、「①コーディネータ:スタッフへの仕事の紹介、相談などのフォロー、教育訓練などのサポートを行うこと。」「②営業業務:クライアント企業への提案やヒアリング、アフターフォローなどを行うこと。」などをいう。経験年数は、問わないが経歴の詳細を経歴書に記載のこと。
- (3) 普通自動車運転免許を有する方、又は採用期日までに取得可能な方
- (4) パソコン操作(ワープロ、表計算、メール等)ができる方

5 受験の制限

次のいずれかに該当する方は受験できません。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 禁固以上の刑に処され、その執行を終わるまでの者又は、その執行を受けることがなくなるまでの者

(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もと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

6 募集期間

令和元年12月2日(月)~令和元年12月17日(火)まで

7 応募方法

- (1)指定の採用試験申込書(事務職経験者用)に必要事項を記入し、顔写真 貼付、及び実務経歴書を記入のうえ、豊明市シルバー人材センターへ持 参するか郵送して下さい。
- (2) 郵送の場合は「応募書類在中」と朱書きし、簡易書留郵便等、記録が残る形で送付して下さい。

また、12月17日の消印のあるものに限り受付けます。

※ 書類不備の場合は、受け付けることができませんのでご注意ください。

8 試験日、試験会場及び試験方法

(1) 第1次試験 書類選考

提出された、採用試験申込書(事務職経験者用)及び実務経歴書をもとに、選考をいたします。

(2) 第2次試験

日 時 令和2年1月19日(日)

場 所 当センター会議室

試験内容 面接試験、適性試験、作文

※ 第2次試験の詳細については、第1次試験合格者に別途通知します。 受験資格を得られた方には受験票を送付しますので、試験日には受験 票及び筆記用具(HB鉛筆)を持参してください。

9 結果発表

(1) 第1次試験

令和元年12月下旬に合否にかかわらず本人宛に通知します。

- ※ 第1次試験合格者については、第2次試験実施日に、最終学校卒業証 明書等の提出を求めます。
- (2) 第2次試験

令和2年1月下旬に合否にかかわらず本人宛に通知します。 ※電話での合否の問い合わせには、一切応じられません。

10 勤務条件

○初任給等(基本的な給与の月額)

職員給与規程の定めにより、大学卒、短大卒、高校卒の新卒の初任給から、社会人勤務経験の内容によって、初任給に加算した額を算定します

○その他の主な手当

期末手当、勤勉手当(勤務成績に応じた支給率で支給)、通期手当、住 居手当

○定期昇給

毎年1月1日に、勤務成績に応じて昇給します

○勤務時間

午前8時30分から午後5時15分まで

○休日、休暇

休日: 土曜日、日曜日、祝日、年末年始

休暇:年次有給休暇20日間及び職員就業規則に定めた休暇があり

ます

11 その他

- (1) この試験において提出された応募書類は、返却しませんのでご留意ください。
- (2) 応募された方の個人情報については、当センターは厳正かつ適正な管理を行い、採用試験の目的以外には使用しません。

12 応募先

〒470-1122 豊明市西川町長田16番地7

公益社団法人豊明市シルバー人材センター

問い合せ

電話 0562-93-5011

平日の午前8時30分~午後5時15分

ホームページアドレス http://www.mc.ccnw.ne.jp/toyoake-sjc/