



社会福祉法人 伊丹市社会福祉事業団

職員募集要項

募集職種：管理事務職員

【職務内容、必要資格、配属先】

資格等要件	職務内容
2020年3月31日時点で満60歳未満の者 (未経験者歓迎、経験者優遇)	◎人事・労務業務(主に給与計算、福利厚生業務、社会保険業務、 入退職の手続き、各種規則の運用管理、等) ○財務・経理業務(主に決算書の作成、伝票の仕訳、予算管理、等) ○総務業務(財産管理、建物の保全、等) ○その他業務(介護保険請求、事業所職員の勤怠管理、等)

配属先	採用時は、法人事務局総務課への配属となります
-----	------------------------

【留意事項】

- ◇入社後、人事戦略に基づき、人事異動を伴う可能性があります。その為、本採用については人事異動に制限がなく、法人が定める全ての配属先・労働時間で勤務できることが条件になります。
- ◇業務上、普通自動車もしくは原動機付自転車、電動自転車のいずれかに乗ることが必要になります。

[こんな方をお待ちしております]

(未経験・経験が浅い方)

◆モチベーションを高く持ち、積極的にキャリアを積む意欲のある方

※様々な仕事がありますが、まずは各種担当業務のサポートから始めて、仕事の幅を広げて下さい。応募時点のスキルや経験より、仕事に対しての意欲や適正を重視します。

※将来的には、関連する法人内外の関係者と折衝・調整し、問題を解決していくリーダーの役割を期待します。

(十分な経験をお持ちの方)

◆担当する仕事の基本的な実務スキルが備わった上で、即戦力として、責任をもって取り組める方

※近い将来、関連する法人内外の関係者と折衝・調整し、問題を解決していくリーダーの役割を期待します。

☆第一歩からのスタートの方も、経験を生かしたキャリアアップ希望の方も、大歓迎です☆

【雇用形態、就業時間、休日 等】

雇用形態	正社員 ※3カ月間(最長6ヶ月間)の試用期間があります
------	--------------------------------

就業時間	1ヶ月を平均して週あたり40時間未満の勤務 例)9時00分～17時30分(休憩45分) ※フルタイム勤務です
休日・休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・シフトによる週休日 ・祝祭日及び年末年始休暇(12月29日～31日及び翌年1月2日～3日) ※振替休日での対応となる場合があります ・年次有給休暇 ・夏季特別休暇 ・その他の特別休暇

【給与、その他諸制度】

給与	<p>【基本給】</p> <p>大卒 :月額 194,720円～ 専門/短大卒 :月額 184,920円～ 高卒 :月額 175,120円～ 中卒 :月額 166,300円～ ※上記からキャリアを考慮の上、法人の規定により優遇します</p> <p>【手当】</p> <p>チャレンジ給・家族手当・家賃補助手当・通勤手当 他</p>
ボーナス	年間2回 合計4.4ヶ月/平成30年度実績(経営状況により変動します)
(給与モデル例)	<p>《月額例に残業・ボーナスは含まず》</p> <p>採用1年目、大卒資格で約8年の経験がある場合 :月額 222,000円 (基本給 212,000円+ 家族手当 10,000円)</p> <p>入社6年目、キャリアアップにより昇任等があった場合 :月額 285,000円 (基本給 275,000円+ 家族手当 10,000円)</p> <p>《採用時年収例(約8年の事務経験含)》</p> <p>年収 435万円程度 ※賞与・家族手当・家賃補助手当・月残業代 10時間程度含</p>
昇給	不定期(勤務評定に基づいて行います)
保険	労災保険・雇用保険・健康保険・厚生年金保険
その他制度	<ul style="list-style-type: none"> ・退職金制度、退職功労金制度 ・財形貯蓄制度 ・各種研修制度 ・育児介護休業制度 ・育児休業復帰後の短時間勤務制度 ・その他福利厚生サービス

【試験内容】

採用予定日	平成31年5月1日付 ※左記の日程より後の入社は不可
募集人数	若干名
試験方法	<p>【一次試験】 適性検査等(80分)・小論文試験(120分)</p> <p>【二次試験】 面接試験 ※10時00分から17時30分の間で実施します</p>
対象者	<p>【一次試験】応募者全員</p> <p>【二次試験】一次試験合格者</p>
日時	<p>【一次試験】平成31年3月3日(日) ※詳細スケジュールは下記のとおり</p> <p>【二次試験】平成31年3月24日(日)</p>
試験会場	<p>社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団 法人事務局</p> <p>〒664-0014 兵庫県伊丹市広畑3丁目1番地 いたみいきいきプラザ3階</p> <p>電話:072-784-9987 ファックス:072-784-9937</p>
持ち物	<p>【一次試験】筆記用具・昼食</p> <p>※試験会場付近に飲食店・コンビニが少ない為、昼食は各自でご準備下さい。</p> <p>【二次試験】筆記用具</p>
合否発表	<p>・合格者に対しては速やかに合格結果を電話及び文書で通知します。</p> <p>・不合格者に対しては、不合格結果を文書で通知します。</p> <p>・二次試験合格後に健康診断を受診していただき、結果に問題がなければ平成31年5月1日付で採用する予定です。また二次試験合格者には最終学歴を確認する為、卒業証明書もしくは卒業証書(写)の提出をお願いします。</p>
一次試験スケジュール ※進行状況により多少の時間の前後が予定されます。	
[時間割]	[注意事項]
9時15分～ 受付開始	・適性検査及び小論文試験の受検に際しては担当職員の指示に従って下さい。
～9時45分 受付終了集合	
10時00分～ 適正試験開始(休憩含む)	・適性検査はマークシート方式です。
11時35分～ 昼休み	
12時20分～ 小論文	
14時20分～ 事務連絡	

【受験手続】

提出書類	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受験申込書 (事業団が指定する用紙) 2. 写真 (縦 4cm×横 3cm、脱帽・正面向・上半身を撮影したもの。応募日より3ヶ月以内に撮影したもの) 3. 職務経歴書 (様式は問いません、職歴のある方は必ず添付して下さい) 4. [お持ちの方のみ]普通自動車運転免許(写)もしくは原動機付自転車免許(写) <p style="text-align: right;">各1部ずつ</p>
受付期間	平成31年2月12日(火) から 平成31年2月22日(金) まで

	<p>※提出書類の受付は、持参・郵送のいずれも可能です。</p> <p>※郵送の場合は、2月22日(金)必着分まで受け付けます。</p>
受付時間	<p>持参の場合は、平日 午前9時10分～午後5時00分 の間</p> <p>※上記の時間帯以外での持参を希望する場合は、必ず事前にお問い合わせ下さい</p>
提出先	<p>社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団 法人事務局総務課 採用担当者 宛</p> <p>(〒664-0014 伊丹市広畑3丁目1番地 いたみいききプラザ3階)</p>
提出書類の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・受験申込書及び職務経歴書の記載事項は正確に記入して下さい。 ・自筆の場合は、必ず黒ボールペンで記入して下さい。鉛筆及びフリクションペン等の消せるボールペンでの記入は認めません。 ・受験申込書に記載された内容については、採用試験以外の目的に利用しません。 ・採否結果に関わらず、提出書類の返却は原則行いません。返却をご希望の際は、当事業団採用担当者までご連絡下さい。
採用の取消し	<ul style="list-style-type: none"> ・受験資格がないこと、又は、申込時の記載内容を偽って記載したことが明らかになった場合 ・採用までに、心身の故障により職員としての適格性を欠くに至った場合、又は職員となるにふさわしくない非行があった場合

【会場までのアクセス方法】

◆JR 伊丹駅から市バスを利用◆

○『昆陽里』行(14) →三師団交通局前 下車 徒歩1分

◆阪急伊丹駅から市バスを利用◆

○『昆陽里』行(14) →三師団交通局前 下車 徒歩1分

○『下河原』行(84) →三師団交通局前 下車 徒歩1分

※必ず公共交通機関でお越し下さい

※伊丹市営バス停留所情報は更新されている場合がございますので、必ず伊丹市交通局 HP をご確認ください