



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：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	<ul style="list-style-type: none"><li>・介護保険請求及び利用料請求・利用者の金品の管理に関する業務</li><li>・器具及び備品等の管理業務、仕訳伝票入力業務</li><li>・利用者及び来客に対する窓口対応、電話対応業務</li><li>・所属職員の勤怠管理業務の補佐及び利用者情報の管理業務</li><li>・各種研修、会議等への参加 等</li></ul>
配属先	法人が経営する各事業所
<b>【留意事項】</b> ◇入社後、人事戦略に基づき、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] <ul style="list-style-type: none"><li>・介護保険請求業務や仕訳伝票入力の他、施設や事業所の運営に必要な幅広い職務内容に対して挑戦する意欲のある方</li><li>・福祉業界で事務の経験をお持ちでなくても、深い関心を持ち、将来にわたって長く働きたい方</li><li>・基本的なパソコンスキルをお持ちの方</li><li>・他の職員や利用者様と円滑にコミュニケーションが図れる方</li></ul>	

#### 【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(変形労働時間制) 例)9時00分～17時30分(休憩45分) ※フルタイム勤務です。配属先により就業時間帯は異なります。
休日・休暇	<ul style="list-style-type: none"><li>・シフトによる週休日</li><li>・年末年始休暇(配属先により取得可能時期は変動します)</li><li>・年次有給休暇</li><li>・夏季特別休暇</li><li>・その他の特別休暇</li></ul>

## 【給与、その他諸制度】

給与	<p><b>【基本給】</b></p> <p>大卒 :月額 159,160円～ 専門/短大卒 :月額 155,760円～          高卒 :月額 151,780円～ 中卒 :月額 148,900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><b>【手当】</b></p> <p>家族手当・家賃補助手当・通勤手当・チャレンジ給・年末年始業務手当 他</p>
ボーナス	年間2回 合計3.0ヶ月以上(業績により変動)
(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、大卒資格で経験14年ある場合 :月額 175,860円          (基本給 165,860円+ 家族手当 10,000円)</p> <p>入社3年目、キャリアアップにより昇任等があった場合          :月額 233,260円          (基本給 223,260円+ 家族手当 10,000円)</p> <p>《採用時年収例(15年以上の事務経験含)》</p> <p>年収 320万円程度 ※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"> <li>・退職金制度、退職功労金制度</li> <li>・財形貯蓄制度</li> <li>・各種研修制度</li> <li>・育児介護休業制度</li> <li>・育児休業復帰後の短時間勤務制度</li> <li>・その他福利厚生サービス</li> </ul>

## 【試験内容】

採用予定日	令和元年9月1日
募集人数	若干名
試験方法	<p>【一次試験】書類選考</p> <p>【二次試験】個別面接試験</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】下記「書類受付期間」とおり</p> <p>【二次試験】一次試験合格後、随時 ●令和元年8月15日(木)、16日(金)のいずれかで予定</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	筆記用具
合否発表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・不合格者に対しては、不合格結果を文書で通知します。</li> <li>・二次試験合格後に健康診断を受診していただき、受診結果を提出後、令和元年9月1日に採用する予定です。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(写)もしくは卒業証書(写)の提出をお願いします。</li> </ul>

### 【受験手続】

提出書類	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） [お持ちの方は]普通自動車運転免許(写)もしくは原動機付自転車免許(写)
	<u>各1部ずつ</u>
受付期間	令和元年7月22日(月) から 令和元年8月5日(月) まで ※提出書類の受付は、持参・郵送のいずれも可能です
受付時間	持参の場合は、平日 午前9時10分～午後5時00分 の間 ※上記の時間帯以外での持参を希望する場合は、事前にお問い合わせ下さい
提出先	社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団 法人事務局 採用担当者 宛 (〒664-0014 伊丹市広畑3丁目1番地 いたみいききプラザ3階)
提出書類の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
採用の取消し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>

### 【会場までのアクセス方法】

<p>◆JR 伊丹駅から市バスを利用◆</p> <p>○『昆陽里』行(14) →三師団交通局前 下車 徒歩1分</p> <p>◆阪急伊丹駅から市バスを利用◆</p> <p>○『昆陽里』行(14) →三師団交通局前 下車 徒歩1分</p> <p>○『下河原』行(84) →三師団交通局前 下車 徒歩1分</p> <p>※必ず公共交通機関でお越し下さい</p> <p>※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</p>
---