

社会福祉法人沼津市社会福祉協議会
職員採用募集要項（サンウェルぬまづ事務補助職員）

1 採用職種 事務職

2 採用人数 1人

3 採用期間 令和7年12月1日から令和8年3月31日（更新の可能性あり）

※12月1日以降についての採用日は応相談

4 業務内容 サンウェルぬまづ管理事務所での窓口対応、受付事務、電話対応、パソコンを用いた各種資料の作成、イベントの実施及び運営、施設管理業務、その他付随する業務

5 応募資格

次の（１）から（４）までの要件にすべて該当する人。

- （１）福祉に興味を持ち、仕事を通じて地域社会に貢献する熱意のある人
- （２）普通自動車運転免許（ＡＴ限定可）を保有する人
- （３）パソコン操作（ワード、エクセル等）ができる人
- （４）学校教育法による高等学校以上を卒業した人

6 応募書類等について

以下の書類を同封のうえ、受付期間内に郵送してください。（封筒に赤字で「職員採用試験申込」と記入してください。） 応募書類に不備がある場合は、受理しません。

- （１）履歴書（３か月以内に撮影した上半身の写真貼付）
- （２）職務経歴書
- （３）運転免許証の写し
- （４）ハローワーク等紹介状（ある人のみ）

7 応募書類受付期間：随時

＊応募状況により、受付を終了する場合があります。

8 選考方法

- （１）書類選考
- （２）選考試験（書類選考合格者のみ）

日程：随時

内容：作文、適性検査、面接（筆記用具をご持参ください）

会場：サンウェルぬまづ（沼津市日の出町 1-15）

9 留意事項

- (1) 提出書類内容に虚偽があった場合は、採用を取り消します。
- (2) 欠格事項 次のいずれかに該当する場合は、受験できません。
 - ①成年被後見人、被保佐人、被補助人
 - ②禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- (3) 人事異動により、募集する職以外の職務に従事することがあります。

10 待遇・勤務条件等

- (1) 給与：日額 8,502円
- (2) 賞与：期末手当（令和6年度実績：年2回、合計2か月分）
- (3) 諸手当：通勤手当、時間外勤務手当等、本会規定による
- (4) 勤務時間：下記①～③によるシフト勤務となります
 - ① 7：45～16：30
 - ② 8：30～17：15
 - ③ 13：00～21：45 *いずれも休憩時間（1時間）を含む。
- (5) 勤務地：サンウェルぬまづ管理事務所（沼津市日の出町 1-15）
- (6) 休日・休暇：週休2日制、年次有給休暇、夏季休暇等、本会規定による
 - *シフトによる勤務のため、土日祝日の出勤があります。
- (7) 加入保険：健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険
- (8) 試用期間：0.5ヶ月とし、勤務成績が良好であれば正式採用

11 個人情報の取り扱い

採用試験において取得した個人情報は、採用試験及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。

12 その他

- (1) 不採用となった場合、応募書類は郵送にて返却いたします。
- (2) 採用の可否に関わらず、選考の内容は開示しません。また答案等の返却はいたしません。

13 応募受付窓口・問い合わせ先

〒410-0032 静岡県沼津市日の出町 1-15 サンウェルぬまづ内

社会福祉法人沼津市社会福祉協議会 総務企画課

電話：055-922-1500

メールアドレス info@numazu-shakyo.jp ホームページ <http://numazu-shakyo.jp>