

令和6年度第2回社会福祉法人松戸市社会福祉協議会 職員採用試験受験案内

松戸市社会福祉協議会では、令和6年7月1日付採用予定者を次のとおり募集します。

- 1 職 種 常勤職員（正規職員）
- 2 募集人数 若干名
- 3 受験資格 以下の（1）～（5）のすべてを満たす人
 - （1）44歳以下（令和6年4月1日時点）、昭和54年4月2日以降に生まれた人
 - （2）普通自動車運転免許証取得者（AT限定可）
 - （3）パソコンの操作ができる人（エクセル、ワード、メール等）
 - （4）以下のいずれかの有資格者又は業務経験者（有資格者は選考時に資格加算あり）
 - ① 社会福祉士、精神保健福祉士等の有資格者又は資格取得を目指す意思がある人
 - ② 経理及び人事労務業務経験者
 - （5）Webテスト（下記7参照）に対応できるインターネット環境、PC・スマートフォン・タブレット等通信機器、メールアドレスを有する人
- 4 採用日 令和6年7月1日（ただし6か月間は試用期間）
- 5 勤務地 松戸市社会福祉協議会事務局（松戸市上矢切299-1）および市内事業所
- 6 受験手続
 - （1）提出書類
 - ① 松戸市社会福祉協議会職員採用試験受験申込書
 - ② 松戸市社会福祉協議会職員採用試験受験票
 - ③ エントリーシート
 - ④ 受験票返送用封筒（長形3号：12cm×23.5cm）
 - ※ 封筒には、返送先郵便番号・住所・氏名を記入し434円分の切手を貼付してください。
 - ⑤ 資格証明書の写し
 - ・ 最終学歴の学校を卒業したことを証明する書類の写し（卒業証明書、卒業証書等）
 - ・ 普通自動車運転免許証（両面）の写し
 - ・ 福祉職の有資格者は、資格を証明する書類の写し（社会福祉士登録証等）
 - ⑥ 写真：2枚（同じ写真）
 - ※ 写真（タテ4cm×ヨコ3cm、上半身、正面向き、3か月以内に撮影）の裏面に氏名を記入し、受験申込書及び受験票に貼付してください。
 - （2）申込方法

上記の提出書類（①～⑥）を、松戸市社会福祉協議会事務局まで簡易書留で郵送していただくか、直接持参してください。

 - ※ 郵送の場合は、簡易書留で令和6年5月24日（金）まで（必着）
 - ※ 持参の場合は、平日の午前9時から午後5時まで
 - （3）受付期間 令和6年5月7日（火）～令和6年5月24日（金）
 - （4）受験票の交付

応募いただいたエントリーシートをもとに書類選考を行います。書類選考の結果により、試験を受験していただく方には、受験票を受験票返送用封筒に入れて令和6年5月29日（水）頃までに郵送で交付します。

 - ※ 5月30日（木）までに通知がない場合は、下記の間合せ先まで連絡してください。

(5) 注意事項

書類に不備のある場合は、受付をすることができません。また、記載事項に虚偽または不正があったことが判明した場合は、合格（採用）取消となります。

7 試験内容

内 容	書類選考	基礎能力・ 適性検査	作文	個別面接
日 程	～5月24日(金)	5月31日(金)頃 までに各自で受験	5月31日(金) 予定	※時間は後日案内
会 場		Webテスト方式 (自宅等)	松戸市社会福祉協議会 (松戸市上矢切299-1)	ボランティア室 総合福祉会館内)
備 考		詳細は、書類選考の合格者に郵送等で案内します。		

※ Webテストについて、インターネット接続に要する機器や通信料などの費用は、受験者の負担になります。また、システム障害、メンテナンス等によるシステムの停止や通信機器の故障等によるトラブルについて、本会は一切責任を負いません。

8 合格者の発表

試験の可否は、令和6年6月12日(水)頃までに文書で本人に通知します。

9 合格から採用まで

- (1) 最終合格者の中から、本人の意向を確認したうえで採用者を決定します。
- (2) 新卒者は、単位未取得等により卒業が延期された場合は採用取消となります。

10 不合格者への試験結果の開示について

受験者本人が、試験の受験票及び運転免許証等の本人を確認できる書類を持参のうえ、直接松戸市社会福祉協議会事務局までお越しください。

なお、電話・はがき等による請求及び代理人による請求では、公表することができません。

開示対象者	開示内容	開示期間
不合格者	順位及び総合得点	試験結果通知発送日から1か月間

11 給 与

社会福祉法人松戸市社会福祉協議会職員給与規程等に基づき支給します。

- (1) 令和5年4月における大学卒の初任給例（地域手当を含む。）：196,665円
- (2) 上記の他、通勤手当、住宅手当、扶養手当、期末・勤勉手当（賞与）等が支給されます。
- (3) 初任給の決定については、職歴を加味する場合があります。
- (4) 今後の給与改定の状況によっては、初任給等の額が変動します。

12 勤務時間、休暇等

- (1) 勤務時間 午前8時30分から午後5時まで（休憩：45分間）

※ 原則として、1週間につき38時間45分、1日につき7時間45分

- (2) 休 日 土・日曜日、祝祭日（週休2日制）
- (3) 休 暇 年次有給休暇、特別休暇、夏期休暇等

13 提出・問合せ先 社会福祉法人松戸市社会福祉協議会 採用担当

〒271-0094 松戸市上矢切299-1

電話 047-368-0928 FAX 047-368-0203

[E-mail] kanri@matsudo-shakyo.com

■ 詳細については、本会ホームページをご覧ください。提出書類等をダウンロードできます。