

平成 30 年度 公益社団法人徳島市シルバー人材センター職員採用試験要項

平成 30 年 8 月 27 日

公益社団法人徳島市シルバー人材センター

1 募集方法等について

- | | |
|-----------|---|
| 1. 募集方法 | 平成 30 年 9 月 6 日の徳島新聞朝刊に募集要領を掲載する。 |
| 2. 申込受付期間 | 平成 30 年 9 月 7 日(金)～平成 30 年 9 月 14 日(金) |
| 3. 申込受付 | 受験申込書と「志望動機」の作文(原稿用紙 400 字×2 枚程度)を提出すること。 |
| ① | 郵便による申込は、平成 30 年 9 月 14 日までの消印のあるもの限り受付する。 |
| ② | 持参による申込は、午前 9 時から午後 5 時まで受付する。(土、日曜日、祝日は除く) |
| ③ | 受付期間経過後の申込は、一切受付しない。 |

2 採用予定人員及び職務の内容について

採用予定人員	職務の内容
1 人	公益社団法人徳島市シルバー人材センターの事務に従事する。

3 受験資格について

39 歳以下で、4 年制大学を卒業した者。(職務経験不問)

ただし、上記の受験資格を有する者であっても、次の各号のいずれかに該当する者は受験できません。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの者。
- (2) 懲戒処分により解職せられたる者。
- (3) 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法、又はその下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。
- (4) 成年被後見人、又は被補佐人(準禁治産者を含む)。
- (5) その他任命権者が不適格であると認めた者。

4 受付・選考期間、試験日時及び合格発表について

区分	受付期間・受験日	選考期間・試験場	合格発表
申込 受付	平成30年9月7日(金) ～ 平成30年9月14日(金)	—	—
書類 選考	—	平成30年9月18日(火) ～ 平成30年9月21日(金)	平成30年9月21日 申込者に文書で通知 します。
適性 検査	平成30年9月26日(水) ～ 平成30年10月2日(火)	平成30年10月3日(水) ～ 平成30年10月5日(金)	平成30年10月5日 申込者に文書で通知 します。
面接 試験	平成30年10月11日(木)	当センター会議室	平成30年10月12日 受験者に文書で通知 します。

5 選考方法について

(1) 書類選考

当センター職員として求められる一般知識のほか「志望動機」(原稿用紙400字×2枚程度)により選考します。

(2) 適性検査(WE B受検)

基礎能力や性格などの評価を行います。

(3) 面接試験

個別面接により試験を行います。

6 受験手続等について

(1) 受験申込書等の請求について

- ① 公益社団法人徳島市シルバー人材センター事務局(徳島市佐古四番町12番10号)でお渡しします。
- ② センターホームページ(<http://www.tokushima-sjc.jp>)の「職員採用情報」からダウンロードすることもできます。
- ③ 郵便で請求する場合は、封筒の表に「受験申込書請求」等と朱書きし、宛先を記入した返信用封筒(120円分の切手を貼った角2号)を必ず同封のうえ、公益社団法人徳島市シルバー人材センター事務局へ送付してください。

(2) 申込方法について

- ① 申込書に必要事項を記入し、「志望動機」と一緒に、公益社団法人徳島市シルバー人材センター事務局へ提出して下さい。郵便による申込の場合は、封筒の表に「試験申込」等と朱書きし、宛先を記入した返信用封筒(82円分の切手を貼った長形3号・合

否通知)を同封のうえ、必ず「簡易書留郵便」にしてください。

提出された書類は、返還できません。

- ② 申込書には、最近6カ月以内に撮影した脱帽、正面向きで背景のない上半身(6 cm×4.5 cm)の写真を所定の箇所に貼ってください。

7 合格から採用までについて

- (1) 合格者の採用は、平成30年12月1日です。
- (2) 採用された場合の勤務地は、当センターです。

8 勤務条件について(平成30年4月1日現在)

(1) 給与等

給与は、大卒初任給に前職歴による昇給加算があります。このほか、賞与(年2回)、支給要件に該当する場合、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当などの諸手当を支給します。

(2) 勤務時間

センターの勤務時間は、午前8時30分から午後5時までの1日7時間45分です。

(3) 休日

センターの休日は、

- ① 日曜日ならびに土曜日
- ② 国民の祝日に関する法律に規定する日
- ③ 年末年始の期間(1月2日及び3日・12月29日から31日まで)

(4) 休暇等

年次休暇、病気休暇、特別休暇等があります。

(5) 福利厚生(社会保険等)

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険等に加入します。

(6) 退職金

中小企業退職金共済事業団に加入します。

(7) その他

年1回の健康診断を実施します。

9 その他

- (1) 受験に際して本法人が収集する個人情報は、採用試験及び採用に関する事務以外の目的では一切使用しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。

- (2) 申込等の請求又は送付先、受験手続きその他試験に関する問い合わせ先等

公益社団法人徳島市シルバー人材センター事務局(担当:事務局富岡)

〒770-0024 徳島市佐古四番町12番10号 TEL088-653-6262

E-mail:mail@tokushima-sjc.jp ホームページ(<http://www.tokushima-sjc.jp>)

平成30年度 公益社団法人徳島市シルバー人材センター職員採用試験受験申込書

1 氏名（フリガナ）		2 生年月日		3 性別	
フリガナ（ 氏 名		昭和 年 月 日生（ ）歳		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
4 現住所（試験結果通知送付先住所）					
郵便番号 （ — ）		都道府県名 []		市郡区名 []	
番地 []		建物名（アパート・ビル名） []		町村名・丁目・字名 []	
		電話番号（携帯電話の番号も可） （ ） — （ ）		方呼出 []	
5 学歴（最終のものから3つを順次さかのぼって記入してください。）					
学校名		学部・学科名等		所在地	
				在籍期間 年 月から 年 月まで	
				該当を○で囲む 卒・中退 終了	
				年 月から 年 月まで	
				卒・中退 終了	
				年 月から 年 月まで	
				卒・中退 終了	
6 職歴（最終のものから3つを順次さかのぼって記入してください。）					
会社名		部署等		所在地	
				在職期間 年 月から 年 月まで	
				該当を○で囲む 新規・中途 退職・終了	
				年 月から 年 月まで	
				新規・中途 退職・終了	
				年 月から 年 月まで	
				新規・中途 退職・終了	
7 検定、資格、免許等（自動車運転免許、簿記、パソコン等）					
名 称		取得年月日		取扱機関	
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
8 健康状態			9 その他		
<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通		配偶者 有 ・ 無		扶養家族等（配偶者を除く） 人	
<input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> （持病）		配偶者の扶養 有 ・ 無			
10 メールアドレス（適性検査連絡用）【 平成 年 月 日 氏 名 ⑨ 】					

※ 受付年月日
平成30年9月 日

※ 受験番号

写真貼付
この場所に、最近6ヵ月以内に撮影した脱帽、正面向きで背景のない上半身の6.0cm×4.5cmの写真をはがれないように写真の裏面全体にのりをつけて貼ってください。念のため、写真の裏面には、氏名を記入しておいてください。写真がない場合は、受付できません。

平成 年 月 日撮影

◎裏面の記入心得をよく読んでください。

記 入 心 得

- 1 記入事項に不正がありますと、採用される資格を失うことがあります。
- 2 ※印欄を除くすべての欄に、もれなく記入してください。
- 3 記入にあたっては、黒インクまたは黒のボールペンを用い、かい書で、丁寧に記入してください。
- 4 数字は、すべて算用数字を用い、フリガナはカタカナで記入し、該当する□の中にレ印をつけてください。
- 5 「4 現住所（試験結果通知送付先住所）」欄は、合格などの通知を郵送する先ですので、確実に連絡できる住所を記入してください。
- 6 押印、記入もれがあったり、記入事項に不備がある場合は、受付できないことがありますので、記入後には、もう一度確認してください。