

公益社団法人福岡市シルバー人材センター 嘱託職員【募集案内】

令和6年7月9日

- 1 採用試験日 一次試験 令和6年8月24日（土）
二次試験 令和6年9月17日（火）
- 2 受付期間 令和6年7月12日（金）から令和6年8月9日（金）（消印有効）まで
〔必ず簡易書留扱いにより郵送すること〕
- 3 採用予定日 令和6年11月1日
- 4 採用予定人員 若干名
- 5 職務の概要 センター会員及び就業先との連絡調整、就業場所等の現場確認、折衝、ワード・エクセルによる書類作成、専用システムへの入力・出力業務、研修の実施、電話・来客等、主に営業事務
- 6 雇用期間 令和6年11月1日から令和7年3月31日まで
ただし、勤務成績が良好で業務上特に必要がある場合は、予算の範囲内で翌年度以降も期限を付して更新を行う場合があります。
- 7 受験資格
 - (1) 次に掲げる資格要件の全てを満たすこと。
 - ① 高等学校卒業程度の学歴を有する
 - ② パソコン操作（Excel、Word 等）ができる
 - ③ 普通自動車免許を有し、運転ができる
 - (2) 営業事務または一般事務の実務経験が3年以上あること。
 - (3) 次のいずれかに該当する人は受験できません。
 - ① 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終えるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人。
 - ② 当センターにおいて懲戒免職の処分を受け、当該処分から2年を経過しない人。
 - ③ 日本国憲法施行の日以後において、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人。
- 8 勤務条件等
 - (1) 勤務場所 事務局（東区、博多区、中央区、南区、城南区、早良区及び西区の出張所を含む。）
 - (2) 勤務日 週5日（月曜日から金曜日）
 - (3) 勤務時間 原則として8時45分から17時30分まで（うち休憩時間1時間）
 - (4) 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日まで）
 - (5) 休暇等 年次有給休暇、特別有給休暇、育児休業、介護休暇等あり

- (6) 給与等 月額217,200円 ※賞与あり(年2回)
- (7) 通勤手当 交通機関利用者 月額55,000円限度
- (8) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、企業年金基金、雇用保険及び労災保険の適用あり
- (9) その他 正職員への登用制度あり
福利厚生の一環として公益財団法人福岡市中小企業従業員福祉協会 (FCF) に加入します。(ただし、会費の個人負担あり)

9 試験の日時、会場等 原則として、電話での可否に関するお問合せにはお答えできません。

(1) 書類審査

審査内容	合格発表
提出された書類に関して審査を行います。	令和6年8月19日(月)頃、応募者へ書類審査の可否を郵送します。合格者には一次試験の受験票(受験番号)を同封します。

(2) 一次試験

試験日時	試験会場	合格発表
令和6年8月24日(土) 9時30分から	パピヨン24 2階 第14会議室 福岡市博多区千代1丁目17-1 (地下鉄「千代県庁口」4番出口直結)	令和6年9月9日(月)午前10時から、当センター事務局及びホームページに合格者の受験番号を掲示し、合格者には郵送で通知します。

(3) 二次試験

試験日時	試験会場	合格発表
令和6年9月17日(火) ※時間は通知します	公益社団法人 福岡市シルバー人材センター事務局 福岡市博多区千代1丁目25-15 福岡県交通安全協会2階	令和6年9月24日(火)頃、受験者に郵送等で可否を通知します。

10 試験の内容等

一次試験	二次試験
<ul style="list-style-type: none"> ・教養試験 120分 ・適性検査 30分 ・作文試験 60分 ※試験当日は受験票、HBの鉛筆、消しゴム、時計(計時機能だけのものに限る)をご持参ください。	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン技能(エクセル・ワード) 20分 ・面接

11 応募方法 お申し込みは、簡易書留での郵送に限ります。窓口での受け付けは行っておりませんのでご了承ください。

(1) 提出書類

以下の書類を提出してください。なお、不備がある場合は受け付けませんのでご注意ください。

① 履歴書（J I S規格形式A3タイプ）

必要事項をもれなく記入の上、写真はサイズ縦4cm横3cmで、6カ月以内に撮影した上半身、正面脱帽のカラー写真（裏面に氏名を記載）を写真貼付欄に貼付してください。

昼間に連絡がとれる連絡先（携帯電話番号等）を必ず記入してください。

② 職務経歴書（職務内容について詳しい記載をお願いします。）

職務経歴書には、経験された職務内容について詳しい記載をお願いします。

③ 自己アピール文

様式・文字数は問いません。

④ 返信用封筒1枚（書類審査結果等の通知に使用）

定型・長3封筒（たて235^{mm}×よこ120^{mm}）に84円切手を貼り、あて先に応募者氏名、住所、郵便番号を記入してください。

(2) 申込み郵送先

〒812-0044 福岡市博多区千代1丁目25番15号

公益社団法人 福岡市シルバー人材センター総務課 **嘱託職員募集担当 宛**

※簡易書留で令和6年8月9日（金）消印有効

(3) 注意事項等

① 封筒に「**嘱託職員受験申込**」と**朱書き**し、簡易書留で郵送してください。

② 受付を終了した応募書類は一切返却しません。

③ **令和6年9月12日（木）**までに受験票が届かない場合は、**9月13日（金）**に当センター総務課（電話 643-8200）まで必ずご連絡ください。

12 お問い合わせ先

公益社団法人福岡市シルバー人材センター総務課 才田、松尾

電話 092-643-8200

◎試験会場 福岡市シルバー人材センター事務局



公益社団法人 福岡市シルバー人材センターの概要

公益社団法人福岡市シルバー人材センターは、高齢者の方の豊富な社会経験と優れた能力を活かし、当センターの活動を通して新たな生きがいの発見と、活力ある地域社会づくりに貢献することを目的に、国、福岡県及び福岡市から支援を受け、昭和58年6月に公益の社団法人として設立されました。

○ 主な事業内容

- (1) 臨時的・短期的な就業や軽易な就業を希望する高齢者に対するその能力や希望に応じた就業機会の開拓と提供
- (2) 臨時的・短期的な雇用による就業や軽易な業務の職業紹介及び労働者派遣事業
- (3) 高齢者に対する簡易な仕事に関する知識、技術の講習会等の実施
- (4) 就業を通じた高齢者の生きがいの充実や社会参加の推進を図るために必要な事業
- (5) 高齢者の多様な就業機会の確保や地域社会、企業等における高齢者の能力の活用を図るために必要な事業

○ 事務所の所在地

事務局 福岡市博多区千代1丁目25-15

(出張所)

東出張所 福岡市東区筥松2丁目1-27

博多出張所 福岡市博多区那珂2丁目5-1

中央出張所 福岡市中央区薬院4丁目1-27

南出張所 福岡市南区大橋3丁目17-3

城南出張所 福岡市城南区鳥飼6丁目1-18

早良出張所 福岡市早良区百道2丁目1-35

西出張所 福岡市西区姪の浜4丁目8-28

○ ホームページアドレス <https://www.fukuoka-sjc.org>