

公益社団法人文京区シルバー人材センター

平成31年度 職員募集要綱

平成30年12月28日

【職員の募集にあたって】

文京区シルバー人材センターは、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、高年齢者が働くことを通じて生きがいを得ると共に、地域社会の活性化に貢献する組織です。

近年、特に介護・保育分野での人材確保が課題となっており、これらの分野でシルバー人材センターが機能することが期待されています。そこで、当センターでは、平成31年4月より「労働者派遣事業」を新たに行うことにより、区内企業や民間事業所からの受注の拡大、文京区が行う介護・保育事業等への協力・支援等、活動範囲を拡大していきます。また、労働者派遣のような新たな働き方の実現により、登録会員数の増強と就業機会の拡大も図っていきます。

以上のことを実現するため、今まで企業等において事業拡大に実績を残した方や渉外折衝力に優れた方、経理・人事労務管理・パソコンスキル（エクセル・ワード等）を駆使して効率的に業務を遂行できる方等を職員として新たに採用することにいたしました。元気高齢者の就業支援や地域福祉の向上に情熱を持った有為な人材のご応募をお待ちしています。

（求める人物像・役割）

- 新規事業の確立に向け、社会人経験で培われた専門知識や優れた技能を活用しながら、積極果敢に仕事に取り組むことができる職員
- 就業を希望する高齢者に対し、誠意をもって優しく耳を傾け、温かく親切な対応ができる職員
- さらなる事業の拡大に向け、既存の枠にとらわれない発想力やチャレンジ精神を持ち、絶えず創意工夫を試みることができる職員

【募集内容】

1. 採用職種等

職 種	採用人員	職 務 内 容
一般事務	1名	一般職（事業・経理・庶務等）

*事業の詳細は、当センターホームページ <http://webc.sjc.ne.jp/bunkyo/>を参照して下さい。

2. 受験資格

- (1) 学校教育法による大学卒業以上。
- (2) 普通自動車運転免許を有し、現に従事できること。
- (3) 企業や団体等の勤務経験がおおむね8年以上あること。

※以下のような人材を優先して採用します。

- 今まで企業等において事業拡大に実績を残した方
- 渉外折衝力に優れた方
- 経理・人事労務管理等の専門知識を有している方

○パソコンのスキルに優れた方

(パソコンのスキルの例)

- ① Word・・・文章作成、図表、校閲、デザイン、ページレイアウト等の処理 等
- ② Excel・・・図表の作成、関数の使用、グラフを活用した資料作成 等
- ③ PowerPoint・・・プレゼンテーションに用いる資料の作成 等

(4) 文京区シルバー人材センターの活動理念や業務を理解し、高齢者の就業支援や福祉の向上、地域社会への貢献に高い関心を持ち、情熱を持って仕事に従事できること。

【注意】次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ・成年被後見人、被保佐人
- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又その執行を受けることがなくなるまでの者
- ・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
- ・東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号)第2条第2号から第5号に該当する者

3. 採用予定日 平成31年4月1日

4. 受験申込方法

- (1) 郵送 平成31年1月7日(月)～1月25日(金) 消印まで
- (2) 持参 平成31年1月7日(月)～1月25日(金)
土・日曜日を除く、午前9時～午後5時まで
- (3) 東京しごとセンター ミドルコーナーご利用者による募集
平成31年1月7日(月)～1月25日(金)

◎郵送または持参の際に必要な提出書類

※ミドル向けサービスにより応募する場合は、郵送や持参は必要ありません。

- ① 履歴書(1部)
市販の履歴書に自筆で記入し、写真(最近3か月以内撮影、縦4cm×横3cm)を貼付してください。
- ② 職務経歴書
職務内容や経歴が分かる詳細なもの(書式は自由、800字以内)
〔書類選考上の重要な要素になります〕
- ③ 普通自動車運転免許証の写し
- ④ 封筒(長3形)1通
本人の住所・氏名・郵便番号を記載し、82円切手を貼付してください。

(4) 申込場所

〒112-0003 東京都文京区春日1-16-21 文京シビックセンター4階北側
公益社団法人 文京区シルバー人材センター

5. 選考方法

(1) 第1次選考（書類選考）

内 容	履歴書等提出書類による書類選考
結果通知	2月1日（金）頃、受験者全員にお知らせします。 合格者の方には第2次選考のご案内も合わせて郵送します。

(2) 第2次選考（筆記・面接試験 第1次選考合格者対象）

実施日時	平成31年2月9日（土） 9時10分集合 午前9時30分（筆記・論文試験） 午後12時45分（個別面接試験）
内 容	① 筆記試験（教養・適性テスト、択一式等）60分 ② 論文試験（1, 200字程度）60分 ③ 個別面接試験 20分 ※ 面接時間は、事前に通知します。開始時間10分前に集合して下さい。
試験会場	東京都文京区春日1-16-21 文京シビックセンター4階 会議室B
持参する物	① 筆記用具 ② 受験票 ③ 封筒（長3形）1通 本人の住所・氏名・郵便番号を記載し、82円切手を貼付してください。
結果通知	2月12日（火）以降、受験者全員に郵送でお知らせします。 合格者の方には第3次選考のご案内も合わせて郵送します。

(3) 第3次選考（面接試験 第2次選考合格者対象）

実施日時	平成31年2月16日（土）午後（実施時間は別途、連絡します）
内 容	個別面接試験
試験会場	東京都文京区春日1-16-21 文京シビックセンター4階 会議室B
持参する物	最終学校の卒業証明書 1通、健康診断受診結果表（自己負担）
結果通知	2月18日（月）以降、受験者全員に郵送でお知らせします。

6. 最終合格発表

最終合格者は、1次・2次・3次の選考結果を総合的に判定して決定します。

採用手続きに必要な書類等は、第3次選考の合否通知にてお知らせします。

*採用予定日は平成31年4月1日です。

（ただし、心身の故障のため職務の遂行に支障があり、またはこれに耐えられない事が明らかになった場合には、採用することができません。）

7. 勤務条件（※採用日までに制度改正が行われる場合もあります。）

(1) 雇用形態

正規職員

（ただし、採用後3ヶ月間は条件付き採用期間（試用期間）とし、勤務を良好な成績で遂行した時に正式採用となります）

(2) 給 与

- ① 初任給基準額 218,400円～224,800円
*給与については、職務歴を考慮して決定します。
- ② その他諸手当 扶養手当・地域手当（給与月額20%）・住居手当・通勤手当・期末勤勉手当（年2回計4.5か月分）
（前年度実績）の支給があります。

(3) 勤務時間等 週5日勤務（完全週休2日制）

1日7時間45分勤務（午前8時30分～午後5時15分）

(4) 休 日 土、日曜日・祝日・年末年始

(5) 休 暇 年次有給休暇 年20日（※4月採用の場合15日）・夏季休暇・慶弔休暇等

(6) 社会保険 健康保険・雇用保険・厚生年金保険・厚生年金基金加入

(7) 退職金制度あり

8. 募集に関する問い合わせ先

問合せ先	〒112-0003 東京都文京区春日1-16-21 文京シビックセンター4階 公益社団法人 文京区シルバー人材センター TEL：03（3814）9248 FAX：03（3811）9100 Eメール： bunkyo2@bunkyo-or.sc.jp
ホームページ	http://webc.sjc.ne.jp/bunkyo/

9. その他

- (1) 提出書類に不備があった場合は、お返しすることがあります。そのために生じた申込の遅延についての責任は負いかねますので、提出書類については十分にご確認ください。
- (2) 提出書類は、合否にかかわらず返却いたしません。当センターで責任をもって処分いたします。
- (3) 東京しごとセンターのミドルコーナーサービスによる応募の場合は、事前の利用申込みが必要になります。余裕をもってお申込みください。
- (4) 提出書類に記入された個人情報、採用選考及び採用事務の目的以外に使用することはありません。
- (5) 当センターでは、合否に関する電報、電話等のサービスは一切取り扱っておりません。また、試験内容及び合否についてのお問い合わせは、一切お受けできません。
- (6) 応募資格の有無、提出書類の記載事項に不正があった場合には、採用後においても合格を取り消す場合があります。