

令和7年度 公益社団法人射水市シルバー人材センター
職員募集案内

1 職種、採用予定人員及び職務内容

職種	採用予定人員	職務内容
公益法人会計事務 及び一般事務 ※但し、採用後3か 月間は試用期間と する	1名	公益法人会計経理 書類作成、専用システムへの入出力等 パソコンでのデータ入力、手計算 ワード・エクセルを使った資料作成等 センター事業に関わる事務全般 (事業の企画・立案及び調査・研究 会員就労事業の推進、折衝等)

2 受験資格

(1) 次に掲げる資格要件の全てを満たすこと。

- ① 平成元年以降生まれで大学(短大、専門学校含む)を卒業した方または令和7年3月までに卒業見込みの方
- ② 経理実務経験または経理知識(簿記3級以上の資格)のある方
- ③ パソコン操作(ワード、エクセル等)ができる方
- ④ 普通自動車運転免許を有し運転ができる方

(2) 次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ① 成年被後見人及び被保佐人
- ② 禁固刑以上の刑に処せられ、その執行を終わらせ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 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

3 試験日時

(1) 一次試験 令和7年1月19日(日) 午前9時～午前12時
適正検査、小論文

(2) 二次試験 令和7年2月2日(日) 午前9時～午前11時
面接

4 受付期間 令和6年11月1日(金)～令和6年12月20日(必着)
※簡易書留による郵送または持参(休日除く)

5 採用予定日 令和7年4月1日(火)

6 勤務場所 射水市三ヶ880-1(公益社団法人射水市シルバー人材センター本所)

7 給与等 初任給 月額 179,100円～196,200円

※前職経験がある場合は給与規定に準じての加算あり

諸手当 通勤手当、扶養手当、住居手当等
 期末手当、勤勉手当、退職金制度あり
社会保険 健康保険、厚生年金保険、企業年金基金、雇用保険、労災保険
勤務時間 月曜日から金曜日
 8時30分～17時15分（うち休憩時間1時間）
休 日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
 夏季特別休暇（5日）、年次有給休暇等

8 応募手続き

（1）提出書類

① 履歴書

貼付する写真の規格は、縦4cm×横3cmで6ヶ月以内に撮影した上半身、正面脱帽のカラー写真であること。

② 職務経歴書（職務経験がある方）

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。

（2）申込み郵送先

〒939-0341 射水市三ヶ880-1

公益社団法人射水市シルバー人材センター 職員採用担当 宛

※簡易書留で令和6年12月20日（金）（必着）

封筒に「正職員受験申込」と朱書きして下さい。

9 お問い合わせ先

〒939-0341

射水市三ヶ880-1

公益社団法人射水市シルバー人材センター

電 話 0766-55-8817

FAX 0766-55-1971

E-mail imizul@sjc.ne.jp

担当 浦野