

公益社団法人金沢市シルバー人材センター嘱託職員募集要項

1. 主な業務内容と採用人数

| 区分 | 主な業務内容 | 採用予定者 |
|---------------|--|-------|
| 一般事務・ 窓口対応 | <ul style="list-style-type: none">・マッチング業務（発注者から仕事をお請けし、シルバー会員に提供する）・窓口、電話対応・パソコン（Excel・Word・PowerPoint 等）を使用する資料作成・管理システムへのデータ入力事務（パソコン作業） | 1名 |

2. 勤務条件等

| | |
|--------|--|
| 雇用期間 | 令和7年4月1日～令和8年3月31日 ※試用期間が2週間あり、それを過ぎると正式採用となります。 ※雇用期間は令和7年4月1日～令和8年3月31日の1年間となります。但し勤務成績が良好な場合、翌年度に引き続き再度雇用され、最長で5年・令和12年3月31日まで雇用されることがあります。 |
| 勤務場所 | 公益社団法人金沢市シルバー人材センター (金沢市二口町ニ24番地5) |
| 勤務時間等 | 1日7時間（午前9時から午後5時：うち休憩時間60分）、週35時間勤務 |
| 休日等 | 土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日から1月3日まで） |
| 休暇 | 年次有給休暇、特別休暇（忌引・夏季休暇など） |
| 標準報酬等 | 月額 171,000円～205,100円（上限） ※金沢市の給与改定状況に準じて変更となる場合があります。 ※報酬月額は学歴・職務経験等を考慮して決定します。 当月21日支払 |
| 通勤手当 | あり（ただし、当社団の規定による）、自動車通勤可 |
| その他手当 | 期末手当[6月期：1.250月（新規採用1年目のみ0.375月）12月期：1.250月] 勤勉手当[6月期：1.050月（新規採用1年目のみ0.315月）12月期：1.050月] ※金沢市の給与改定状況に準じて変更となる場合があります。 |
| 昇給 | なし（再度雇用の際、上限の範囲内で昇給することがあります） |
| 社会保険等 | 健康保険・厚生年金保険・雇用保険が適用されます。 |
| 災害補償 | 労働者災害補償保険法による補償 |
| 必要な免許等 | 普通自動車運転免許（AT限定可） |
| その他 | 年齢不問 |

3. 受験手続

- ・市販の履歴書、職務経歴書を添えて郵送または、持参してください。

4. 受付期間

- ・令和7年1月14日から令和7年2月14日午後5時まで
(郵送の場合は、2月14日必着となります。)
- ・土曜日、日曜日、祝日は受付を行いません。
- ・受付時間は午前9時～午後5時まで

5. 試験日

令和7年3月1日(土)

※受験資格等を確認するため、書類選考を実施します。

※試験日時等については、別途お知らせします。

※結果については、合否を問わず、選考実施日から1週間程度後に受験者全員に郵送で通知します。

6. 試験内容・選考方法

| 科目 | 内容 |
|-------|-------------------------|
| ①適性検査 | ①職務遂行に必要な適正についての検査(70分) |
| ②面接 | ②熱意、協調性など、人物についての個別面接 |

7. 試験会場

公益社団法人金沢市シルバー人材センター(金沢市二口町ニ24番地5)

試験会場には無料駐車場がございますのでご利用ください。

8. その他注意事項

- ・提出された書類は返却しません。
- ・提出書類及び採用試験時に取得した個人情報、採用選考及び採用事務以外の目的には、一切使用しません。

9. 問い合わせ先、申込書提出先

〒920-0051

金沢市二口町ニ24番地5

公益社団法人金沢市シルバー人材センター事務局

Tel 076-222-2411