

令和6年度 公益社団法人 草津市シルバー人材センター 職員採用試験 <事務(総合)職> 受験案内

1 試験実施時期 等

採用職種	第一次試験	第一次試験 合格発表	第二次試験	第二次試験 合格発表
事務(総合)職	令和7年1月18日(土) 会場 草津市シルバー人材センター 会議室 受付開始 午前9時10分 会場着席 午前9時40分 (1) 筆記試験 (SPI試験・適性検査) 試験時間 午前10時～12時 (2) 口述試験 (集団面接) 試験時間 午後1時30分～午後5時頃	令和7年 1月下旬	令和7年 2月1日 (土)	令和7年 2月中旬

※ 応募者多数の場合は、日程等を変更する場合があります。

2 採用職種・予定人員および職務内容

採用職種	採用予定人員	職務内容
事務(総合)職	1人	シルバー人材センターの運営全般に関する業務(就業先紹介関連業務を含む。)

3 受験資格

採用職種	受験資格
事務(総合)職	(1) 平成2年4月2日以降に生まれた人(採用時35歳以下) (2) 学校教育法に定める大学(短期大学を除く)を卒業または令和7年3月に卒業する見込みである人 (3) 普通自動車運転免許(AT可)を有する人 (4) パソコン(ワード・エクセルは必須)の操作ができる人

但し、次のいずれかに該当する人は、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または、その執行を受けることがなくなるまでの人
- (2) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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またはこれに加入した人

※ 日本国籍を有しない人も受験できます。但し、採用時に該当業務に従事可能な在留資格がない場合は、採用されません。

なお、受験にあたって配慮を要する場合は、申込受付期間中に当センター事務局までご連絡ください。

4 試 験

(1) 第一次試験 筆記試験〔SPI試験・適性検査〕、口述試験〔集団面接〕

- ① 日 時 令和7年1月18日（土） 午前10時から午後5時頃まで
 ※ 応募者多数の場合は、日程等を変更する場合があります
- ② 場 所 草津市シルバー人材センター 会議室（別添「試験会場案内図」参照）
- ③ 携 行 品 筆記用具（HBの鉛筆等および消ゴム）・昼食
- ④ 試験方法 別表1のとおり行います。
- ⑤ 結果発表 1月下旬に受験者全員に文書で通知します。

(2) 第二次試験 パソコン実技試験、口述試験〔個人面接〕

- ① 日 時 令和7年2月1日（土）（試験時間等は、第一次試験合格者に通知します。）
- ② 試験方法 別表1のとおり行います。
- ③ 結果発表 2月中旬に第二次試験受験者全員に合否を文書で通知します。

5 採用および給与

採用職種	採用予定時期	給与（令和6年4月1日；現在）
事務（総合）職	令和7年4月1日 （上記日程以前の 雇用開始にも相談 に応じます。）	215,820円～274,340 （地域手当を含む。） (1) 上記の他、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、 期末手当、勤勉手当等が支給されます。

6 受 験 手 続

受 付 期 間	令和6年12月9日（月）から令和7年1月16日（木）まで（土・日・祝日は除く） 受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで
申込書等の請求	申込みに必要な書類（①申込書 ②エントリーシート）は、当シルバー人材センターホームページ（新着情報）からダウンロードする他、当シルバー人材センター事務局で交付します。郵便で請求する場合は、封筒の表に「職員採用試験申込書請求」と朱書きし、返信用封筒（角形2号封筒＝33cm×24cmに180円切手を貼り、宛先を明記したもの）を同封してください。
提出書類および 申 込 方 法	【提出書類】 ①申込書 ②エントリーシート ③職務経歴書（職歴がない場合は自己アピール書） 【申込方法】 センターまで電話で応募。（TEL：077-568-8881） 提出書類①、②、③に必要事項を記入（①、②、③の書式は、いずれもA4版、片面）し、半年以内に撮影した鮮明な写真（タテ4.5cm×ヨコ3.5cm、上半身、正面向き、脱帽のもの、裏面に氏名を記入）を所定の箇所に貼って、当シルバー人材センター事務局へ提出してください。 提出書類は、第一次試験当日に持参してください。（事前にセンターまで郵送いただいても構いません。） 上記3点を郵送する場合は、封筒の表に「職員採用試験受験申込」と朱書きしてください。

7 第一次試験時の注意

- (1) 受付は、午前9時10分から始まります。なお、午前9時40分までに試験会場に着席してください。
- (2) 筆記用具（HBの鉛筆等および消ゴム）を持参してください。
- (3) 受験者数の増減等により、試験日程等の変更をお願いする場合があります。
- (4) 試験会場周辺には食堂がありませんので、昼食を持参するようにしてください。
- (5) 試験会場には十分な駐車場枠がありますので、自家用車での来所も可能です。

別表1 採用職種 < 事務（総合）職 >

◎ 第一次試験

方法	内容
S P I 試験	言語的理解、論理的思考および数量的処理に関する筆記試験を行いません。 ※ 事前の試験対策等を必要としない内容であり、当センター職員の職務に求められる基礎的な能力を測定する試験です。
適性検査	職務・職場への適応性について検査を行います。
口述試験	集団面接による試験を行います。

◎ 第二次試験

方法	内容
パソコン実技試験	ワード、エクセルを用いて実技試験を行います。
口述試験	個人面接による試験を行います。

