

## 公益社団法人美濃加茂市シルバー人材センター職員（正規職員）募集要項

- 1 採用人数
  - ・2名
- 2 採用予定日
  - ・令和4年4月1日
- 3 勤務場所
  - ・美濃加茂市太田町1905番地1  
公益社団法人美濃加茂市シルバー人材センター 事務局
- 4 職種
  - ・高齢者の就業・事務局の経理に関する業務
- 5 勤務時間
  - ・8:30～17:00（休憩12:00～13:00）
  - ・時間外及び休日勤務あり、勤務日の振り替えあり
- 6 休日
  - ・土曜、日曜、祝祭日及び12月29日から1月3日
- 7 応募資格
  - ・昭和61年4月2日以降に生まれた人（35歳以下）
  - ・但し、次のいずれかに該当する人は応募できません。
    - ア 禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
    - イ 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、またはこれに加入した人
- 8 必要な技能・資格等
  - ・パソコン操作（ワード、エクセル、メール）
  - ・自動車運転免許
- 9 給料月額
  - ・令和3年度

高校卒初任給	150,600円～
短期大学卒初任給	163,100円～
四年制大学卒初任給	182,200円～
  - ・職務前歴加算あり  
美濃加茂市役所職員の給与に関する規定に準じて加算します。
  - ・昇給あり
- 10 諸手当

- ・扶養手当、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等
- 11 社会保険等
- ・雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
  - ・退職金制度あり
- 12 応募手続き
- ・申込書 事務局で交付します。シルバー作成の所定の申込書で、志望動機及び応募欠格条項等を記載しているため、市販の一般的な履歴書とは様式が異なります。
  - ・小論文 テーマ等については、申込書の交付時にお知らせします。  
シルバー人材センターに関する題となります。
  - ・受付票 申込書の交付時にお渡しします。
  - ・提出 所定の申込書に必要事項を記入のうえ、下記の「15 応募時に提出するもの」を添えて、受付期限内に、シルバー人材センターまで提出ください。
- 13 受付
- ・期間 令和3年12月27日（月）～令和4年1月31日（月）  
（郵送の場合は、1月31日までの消印あるものを受付）
  - ・時間 平日の午前8時30分から午後5時0分まで
  - ・場所 （公社）美濃加茂市シルバー人材センター
- 14 応募時に提出するもの
- ・受付票 応募手続き時に交付
  - ・職員採用申込用書／シルバー作成書式（写真、志望動機）
  - ・小論文 テーマは、申込書の交付時にお知らせします。
  - ・職務経歴のある方は、職務経歴書／市販の任意様式で可
  - ・ハローワーク紹介のときは紹介状
- 15 選考方法
- ①一次選考
    - ・提出された応募用紙及び小論文をもとに書類選考を行います。
    - ・一次選考の結果を応募者全員に通知します。
  - ②二次選考
    - ・一次選考の通過の方を対象とします。
    - ・日時 令和4年2月10日（木）
    - ・内容 適正検査、個人面接
- 16 結果報告
- ・2月18日（金）付で、2次選考者全員に通知
- 17 提出書類及び個人情報

- 申込書及び記載された個人情報、職員採用に関する事務以外には使用しません。
- 申込書等の提出された書類等は、シルバー人材センターにて処分しますので、返却はいたしません。

**【問い合わせ先】**

公益社団法人美濃加茂市シルバー人材センター 事務局

〒505-0041 美濃加茂市太田町 1905 番地 1

電話 0574-25-0710 (平日 8:30~17:00)

FAX 0574-25-0946

メール [minokamo@sjc.ne.jp](mailto:minokamo@sjc.ne.jp)