

社会福祉法人大田区社会福祉協議会 契約職員採用試験実施要項

(令和3年度採用)

1 職種・応募資格等

1	業務内容	介護保険要介護認定調査及び調査票の点検等業務
2	年齢	不問
3	応募要件	(1) 要介護認定調査員の経験を有すること (2) パソコン(ワード・エクセル)の操作ができること
4	資格	介護支援専門員資格を持ち、認定調査員新規研修を修了していること
5	採用人数	1名

2 契約期間 採用の日から翌年3月31日まで(契約更新の可能性有)

3 採用日 応相談

4 勤務地 〒144-0051 大田区西蒲田七丁目49番2号 大田区社会福祉センター
社会福祉法人 大田区社会福祉協議会

5 勤務条件

1	勤務時間	週4日又は週5日(午前9時分から午後5時 休憩時間 60分)
2	休日	日曜日、土曜日、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)は原則として休日とします。
3	年次有給休暇	当社会福祉協議会が定める契約職員就業規則に基づき付与します。
4	社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
5	その他の勤務条件	当社会福祉協議会が定める契約職員就業規則及び契約職員等給与規程によります。

6 給料等

1	給料	月226,000円
2	諸手当	通勤手当(55,000円まで)・超過勤務手当・休日給を支給
3	賞与	あり(勤務実績等を勘案し支給する)

7 応募方法等

1	応募に必要な書類	(1) 当社会福祉協議会指定の職員採用試験受験申込書 ※最近3か月以内に撮影した写真(正面・脱帽)を貼付してください。 (2) 当社会福祉協議会指定の自己紹介書 (3) 当社会福祉協議会指定の職務経歴書 (4) 介護支援専門員証(携帯用)の写し (5) 作文(自書すること) 課題「認定調査業務は、公平性や客観性、正確性に加えて、秘密の保持等が要求されます。あなたは、どのような心構えを持って要介護認定調査等の業務に取り組みますか。」 (1,000字以上、1,200字以内) ※ 応募書類は、すべて自書してください。 ※ 様式は、当社会福祉協議会ホームページからダウンロードしてください。 ※ 封筒には「契約職員採用選考(認定調査)申込」と朱書きしてください。
2	応募方法	あらかじめ電話連絡の上、上記「応募に必要な書類」を郵送又は持参してください。
3	提出先	社会福祉法人大田区社会福祉協議会 法人運営センター庶務担当 〒144-0051 大田区西蒲田七丁目49番2号 大田区社会福祉センター6階

8 選考の方法及び日程

- (1) 第1次選考
提出書類に基づき書類選考
- (2) 第2次選考
面接による選考
面接の日時については、第1次結果とともにお知らせします。

9 選考結果の通知

選考の結果は、合否にかかわらず7日以内に電話又は郵便によりお知らせします。

10 その他

提出された応募書類は、当社会福祉協議会において処分いたします。また、当社会福祉協議会が取得した応募者の個人情報、今回の採用試験に関してのみ使用することとします。

11 問合せ先

社会福祉法人大田区社会福祉協議会

法人運営センター 庶務担当 荒砥・久保 ☎ 03-3736-2021

○お問合せは、午前9時から午後5時の間をお願いします(土日祝日を除く)。

○メールでのお問い合わせはご遠慮ください。