

長岡市社会福祉協議会

本部事務局臨時職員採用試験案内

1 採用職種及び人員、雇用期間及び職務内容

採用職種及び人員	臨時職員 1 人
雇用期間	平成 31 年 3 月 31 日まで (勤務成績等により雇用期間の更新あり) ※採用日は試験の実施日によります。
職務内容	・ 地域福祉活動推進に係る補助業務 (資料作成、地区訪問、各種連絡調整等) ・ 一般事務及び各種補助業務 (データ入力、資料作成、文書整理、電話対応、イベント対応等)
受験資格	・ 普通自動車運転免許を有すること ・ ワード及びエクセルで資料作成ができること

2 採用試験の方法、日時及び合格発表

試験方法	個別面接試験、作文試験
試験日時	随時 ※詳細は後日郵送にてお知らせします。
試験場所	長岡市社会福祉センター トモシア (長岡市表町 2 丁目 2 番地 21)
合否通知	受験者全員に合否を通知します。

3 受験手続

提出書類	履歴書 (市販 A 4 サイズ、写真貼付) 受付した書類はお返ししません。
申込方法	提出書類を必ず本人が持参してください。郵送提出は受理いたしません。
受付場所	社会福祉法人長岡市社会福祉協議会本部事務局
受付期間及び受付時間	受付期間：採用人数に達するまで ※ただし、土曜日、日曜日及び祝日は受付業務を行いません。 受付時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

注意：提出書類に不備がある場合は受付しません。受付した提出書類はお返ししません。

4 賃金、勤務時間等

賃 金	月額 129,780 円 (賞与・通勤手当あり)
勤務時間	原則として、午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 (休憩時間 60 分含む)
休 日	原則として、土日祝日及び年末年始 (12/29～1/3)
保 険 等	社会保険・労働保険加入
勤務場所	長岡市表町 2 丁目 2 番地 21 長岡市社会福祉センタートモシア

職員採用試験についてのお問い合わせは

社会福祉法人 長岡市社会福祉協議会 本部事務局総務課
〒940-0071 長岡市表町 2 丁目 2 番地 21 長岡市社会福祉センタートモシア内
電話 0258-32-1442 FAX 33-6004