

社会福祉法人 長岡市社会福祉協議会 ボランティアセンター管理スタッフ（常勤準職員）採用試験案内

◎社会福祉の推進に理解と熱意のある人を採用します。

1 採用職種及び人員、雇用期間、職務内容及び受験資格

採用人員	ボランティアセンター管理スタッフ（常勤準職員） 1名
雇用期間	令和8年10月1日から令和9年3月31日まで ※ 勤務成績等により、雇用期間の更新あり（更新回数の制限なし）
職務内容	施設（長岡市社会福祉センター トモシア）の管理業務 （貸館の受付・許可、施設管理、施設の総合案内、電話対応 等）
受験資格	パソコン操作（エクセル・ワードの基本操作）ができる方

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
面接試験 実施日時	随時 ※申込後にお知らせします。
面接試験 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	個別面接試験実施後、結果を郵送で通知します。

3 受験手続

提出書類	履歴書（市販のA4サイズ、写真貼付） ※受付した提出書類はお返ししません
受付期間	採用試験実施人数に達するまで （応募状況により早期に締め切る場合があります。）
申込方法	①持参 平日の午前8時30分～午後5時 ②郵送 簡易書留とし、封筒の表に「管理スタッフ申込書」と記入する。
提 出 先	〒940-007 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 社会福祉法人 長岡市社会福祉協議会 本部事務局総務課

4 賃金、勤務時間等

賃 金	月額 172,600 円 ※令和8年9月時点（新潟県の最低賃金引き上げ等に伴って改定する場合あり、昇給なし、賞与あり、通勤手当（条件あり））
勤 務 日	シフト制（週休2日）
休日・休暇	・ 週休日、年末年始のほか祝日分の休日あり。 ・ 年次休暇・特別休暇（夏季、慶弔等）あり
勤務時間	シフト制 午前8時15分～午後9時15分の間で、7時間45分勤務（休憩時間60分含）
保 険 等	社会保険、労災保険、雇用保険、長岡市勤労者サービスセンターに加入
勤務場所	社会福祉法人 長岡市社会福祉協議会 ボランティアセンター 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
そ の 他	定年制 無期労働契約の場合：あり（70歳） 有期労働契約の場合：なし（ただし、満70歳を超えて更新はしない。）

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 0258-33-6004