

社会福祉法人 京都総合福祉協会

平成30年度4月採用職員 募集要項

採用予定日 平成30年4月1日

職 種 支援・介護職員
募集人数 5名

応募 応募締切：平成30年1月9日（火）〔郵送の場合は必着〕
応募書類：エントリーシート、履歴書(写真貼付)、職務経歴書、写真票・受験票、資格証明書(写し)

選考 第一次選考：（詳細は応募者に通知します）
選考日 平成30年1月13日（土）10時～14時（予定）
場 所 北山ふれあいセンター 1階研修室
選考方法 筆記試験（一般常識）、適性検査、作文
第二次選考：（詳細は第一次選考合格者に通知します）
選考日 平成30年1月25日（木）9時～17時の間で1人約20分程度（予定）
場 所 北山ふれあいセンター 研修室
選考方法 面接

受験要件 ・社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、保育士、介護職員初任者研修修了者（ヘルパー1級・2級、職員基礎研修修了者含む）、臨床心理士、臨床発達心理士のいずれかの資格を有する者。
・応募時に、上記資格を有していない者であっても、受験予定で採用予定日に上記資格を有する者であれば受験可能です。ただし、受験予定である旨を履歴書に記載ください。
・大学、短大、専門学校卒業（見込み含む）の方、高校を卒業の方
・全事業所共通として、普通自動車免許取得者（採用時に取得予定含む）、パソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方。

対象職場 障害者支援施設、居宅介護事業所、生活介護事業所、共同生活援助事業所、児童発達支援、就労移行支援事業所、就労継続B型支援事業所、障害者就業・生活支援センター/職場定着支援等推進センター、発達障害者支援センター、障害者地域生活支援センター、高齢者デイサービス

勤務地 京都市内（左京区、北区、上京区、伏見区、西京区、右京区）

配 属 正規職員については、法人一括採用後、配属先を決定します（定期人事異動あり）。
応募や面接時に希望されたとおりに必ず配属されるものではありませんので予めご了解ください。相談支援事業所への配属は、原則、福祉職経験5年以上の方を対象とします。

勤務時間 ◇日 勤 平日 午前9時より午後5時45分まで（職場によって勤務時間は異なる）。
◇交替勤務 早出、遅出、夜勤があります（週平均労働時間は＜休憩を除き＞40時間）。

給 与 (平成30年度予定)
◇初任給 *支援・介護職員
最終学歴：大学・専修学校4年制以上(医療、教育、社会福祉課程)卒 200,800円
短大・専修学校2~3年制(同上)卒 184,000円
高等学校卒 171,200円
◇その他諸手当については、法人規程に基づき、それぞれの支給条件に応じて支給します。
また、職歴のある人は、その職歴に応じて加算されることがあります。

待 遇 ◇賞 与 年2回支給(平成29年度実績：3.8ヶ月分 4月採用者3.23月分)
◇福祉・介護職員処遇改善一時金(平成29年度実績：405,000円 4月採用者212,000円)
◇昇 給 年1回

休 暇 ◇休 日 日勤の職場においては、週休2日制
交替制の職場においては、勤務表によって定める
年間休日121日、他、夏期特別休務3日
◇有給休暇 年度20日(採用時より付与)
◇産前(出産予定8週間より取得可)・産後休暇、出産休暇、育児休業、介護休業、介護休暇他

福利厚生・手当 ◇社会保険完備(雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険)、京都府民間社会福祉施設
職員共済会及び京都府社会福祉事業企業年金基金に加入、健康診断等
◇法人規定に基づき各種手当有り(通勤上限55,000円/月、扶養、住居、管理職、夜勤
1回6,000円、年末年始手当等)

応募用紙の請求方法

1. 法人ホームページからダウンロードいただけます。印刷してご利用ください。
2. また、法人の運営する社会福祉施設においても配付いたします。
3. 上記1.2での請求が難しい場合は、返信用封筒(角型2号)に120円切手を貼付の上、下記の採用関係連絡先まで請求ください。なお、返信用封筒には、送付先の住所・氏名を明記してください。

事業概要 (詳しくは、URL <http://www.sogofukushi.jp/>参照)

法人設立 昭和47年4月18日

事業所数 22(法人事務局含む)

代表者 理事長 岡田 秀人

◇役員構成 理事9名(管理職1名含む) 監事2名 評議員15名

体 制 職員477名(補助職員、嘱託職員、非常勤職員含む) ※平成29年10月1日現在

採用関係連絡先(書類提出先)

〒606-0846 京都市左京区下鴨北野々神町26番地 北山ふれあいセンター内

社会福祉法人 京都総合福祉協会 事務局

受付時間：平日(月~金) 9時から17時45分、電話075-702-3730

年末年始期間中(12月29日~1月3日)は連絡をお受けすることができません。

予めご了承ください。

*応募書類の個人情報について

- ・法人規程に則って適切に管理し採用選考の目的以外には使用いたしません。
- ・選考終了後、不採用者の提出書類については速やかに処分いたします。

*応募書類について

- ・原則、返却いたしません。
- ・応募書類返送希望者は、応募書類送付と同様の封筒に同額の切手を貼付し、返送先を記入の上、応募書類に同封してください。