

職員募集要領

■求人事業所

- 1 事業所名 社会福祉法人群馬県社会福祉協議会
- 2 所在地 〒371-8525
前橋市新前橋町13-12 群馬県社会福祉総合センター4階
電話 027-255-6033
- 3 勤務地 群馬県社会福祉協議会 福祉マンパワーセンター
前橋市新前橋町13-12

■求人条件

1 採用人員

一般事務 4名

- ・マンパワーセンター窓口業務 1名
- ・研修補助 1名
- ・ケアマネ試験事務 1名
- ・事務補助 1名

2 仕事内容

①マンパワーセンター窓口業務

- ・福祉人材センターにおける諸事務（求人票の承認業務、求職票の登録業務、求人・求職者等来客者の窓口対応、求人情報等資料発行手続き、紹介状発行手続きなど）、電話・メール対応、パソコンおよびCoolシステム（無料職業紹介所の求人、求職、資格の登録や情報提供を行うシステム）の操作による業務、資料印刷など

②研修補助

- ・教育・保育のキャリアアップ研修における諸業務、パソコン操作による業務、来客・電話対応、資料印刷、集合研修、Web研修・会議会場設営など

③ケアマネ試験事務

- ・群馬県介護支援専門員実務研修受講試験における諸事務、パソコン操作による業務、来客・電話対応、資料印刷など

④事務補助

- ・パソコン操作による業務、来客・電話対応、資料印刷、経理補助、その他事業における事務、事務補助など

※第2次選考（面接）にて、希望する業務を伺います。

3 応募資格

- ・普通自動車免許（AT限定可）
- ・コンピュータ操作（ワード、エクセル等）ができる方

■労働条件

1 雇用期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※試用期間1か月

※雇用期間延長の可能性あり

2 所定労働時間

週4日（週29時間）

3 始業・終業の時刻等

（1）勤務時間

・マンパワーセンター窓口業務

午前9時00分～午前12時及び午後1時～午後5時15分

・研修補助、ケアマネ試験事務、事務補助

4日の内3日：午前8時30分～午前12時及び午後1時～午後5時15分

4日の内1日：午前8時30分～午前12時及び午後1時～午後3時15分

（2）休憩時間

午前12時から午後1時まで

（3）休日

毎週土曜日・日曜日、国民の祝日、年末・年始、指定日

（業務の都合により変更となる可能性あり）

（4）時間外労働

なし

4 報酬等

（1）報酬月額等

報酬月額 127,800円

期末勤勉手当は、令和6年度は本会要領に基づき年2回（6月、12月）、

合計4.5か月分を支給予定（変更有り）

- | | |
|------------|-----------------------|
| (2) 通勤手当 | 本会要領により支給 |
| (3) その他の手当 | なし |
| (4) 支払方法 | 当月分を当月の21日に口座振り込み |
| (5) 社会保険 | 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険加入 |

■採用試験

- | | | |
|---|-----------------------|---|
| 1 | 書類選考・面接 | |
| | (1) 第1次選考（書類選考） | 令和6年3月 5日 |
| | (2) 第2次選考（面接※一時選考通過者） | 令和6年3月 8日 |
| | | ※詳細は1次選考結果で連絡 |
| 2 | 申込期間 | 令和6年2月22日から令和6年3月4日午前12時まで |
| 3 | 申込方法 | 履歴書・職務経歴書（パソコン作成可）を、本会総務企画課まで持参してください（土日祝日を除く）。 ※郵送不可 |
| 4 | 採用決定 | 第1次選考・第2次選考ともに、それぞれ選考後、結果を通知。
採用内定者には電話連絡の上、通知。 |
| 5 | 問い合わせ先 | 社会福祉法人群馬県社会福祉協議会 総務企画課
電話：027-255-6033 |