

公益社団法人相模原市シルバー人材センター職員採用試験受験案内

(中間管理職係長級相当職)

第一次試験	書類選考	応募期限	令和元年11月15日(金)(当日必着)
第二次試験	筆記試験・面接試験	試験日	令和元年12月7日(土)
採用予定日	令和2年1月1日		

■ 職務内容、募集人員、受験資格

職務内容	(1) センター組織における庶務、人事及び財務業務 (2) 高齢者のための就業機会の確保及び提供業務 (3) 高齢者のための職業紹介事業又は労働者派遣業務 (4) 高齢者の生きがいの充実、福祉の増進等業務 (5) その他、センターの目的を達成するため必要な業務
募集人員	若干名
受験資格	高校、短大、大学卒業の者で、平成31年4月1時点で、それまでに、民間企業、官公庁等において、基本的に15年以上(高校又は短大卒業の場合は17年以上)正社員として勤務経験のある者

ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。

- ・ 日本国籍を有しない者
- ・ 禁固以上の刑に処され、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・ 懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

■ 求める人材

- | |
|---|
| (1) 民間企業、官公庁等において、重要な役割を担い、職務を遂行した経験があり、その経験を通じて、効果的・効率的な業務遂行の手法その他の知識及び能力を有する者 |
| (2) 情報分野又はシステム分野に関する知識を有し、これらを活用し勤務した経験を有する者 |
| (3) 高齢者福祉に対し知識と経験のある者 |

■ 試験の区分、内容、試験日時、会場及び合格発表

区分	試験の内容	応募方法等	合否発表
第一次試験	書類選考 (申込書・職務経歴書、作文)	<p>◎応募方法 センターホームページからダウンロードした「申込書(写真添付)」に必要事項を記入(職務経歴書(用紙自由)を添付する。なお、職歴は出来る限り詳細に記入してください。)し、「作文」と合わせて、センター(下記送付先)まで簡易書留郵送又は持参してください。</p> <p>◎応募期限 令和元年11月15日(金)(当日必着)</p>	応募者には、11月22日(金)までに、個別に通知します。

区分	試験の内容	試験日	会場	合格発表
第二次試験	① 筆記試験 (小論文) ② 面接試験	令和元年12月7日(土)	相模原市 シルバー人材センター 事務局 (相模原市中央区富士見 4-3-1)	12月中旬 (予定) *受験者全員 に郵送で通知

- * 第二次試験の詳細な日程は、第一次試験の合格通知でお知らせします。
- * 着席時間を過ぎた場合は、受験できません。ただし、鉄道の不通、遅れによる場合は、鉄道事業社発行の遅延証明書の提出により、受験を認めることがあります。
- * 試験結果については、受験者全員に郵送にてご通知します。

■ 第一次試験の作文課題

作文課題
「あなたがこれまで得た経験や知見をセンター業務にどのように活かすことができると考えるか。」

※用紙は自由で、1, 200字程度とする。

■ 合格から採用まで

- ◎ 受験資格がないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。
- ◎ 虚偽の申告等が明らかになった場合は、合格を取り消す場合があります。

■ 採用形態

一般事務職（係長相当職）として採用予定

*ただし、採用された場合には、採用日から起算して6か月は条件付任用期間（試用期間）となります。

■ 給与等

センター一般職の職員給与に基づき、基準学歴卒業後の経歴等を考慮し支給します。

■ 勤務場所・時間等

- ◎ 勤務場所は、公益社団法人相模原市シルバー人材センター事務局及び事務所等の指定する場所です。
- ◎ 勤務時間は、原則として1週間38時間45分です。
- ◎ 週休日は日曜日及び土曜日です。（その他、休日等があります。）

■ その他の注意事項

- ◎ この試験において提出された書類は、一切返却いたしません。
- ◎ この試験において当センターが収集する個人情報、採用試験及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切いたしません。ただし、採用者の個人情報は人事情報として使用します。

■ 応募方法、受付期間等

<p>応募方法</p>	<p>下記書類を、令和元年10月28日（月）から11月15日（金）まで（当日必着）に、公益社団法人相模原市シルバー人材センター事務局（〒252-0236 相模原市中央区富士見4丁目3番1号）へ角型2号*の封筒（表に赤字で「採用試験受験」、裏に「申込者の住所、氏名」を記入）を使用し、郵送又は持参して下さい。 *角型2号の封筒：申込用紙が折らずに入る大きさの封筒です。 なお、<u>簡易書留郵送によらない郵送事故については、一切考慮しません。</u></p> <p>◎応募書類</p> <p>① 職員採用試験申込書（ホームページからダウンロード（A4サイズの白色紙厚手（はがき程度）の用紙を使用してください。）又は下記申込書の配布場所で受け取ってください。）</p> <p>② 職員採用試験申込書添付用の写真は縦4cm・横3cmを貼ってください。</p> <p>③ 職員採用試験申込書、職務経歴書を必ず提出してください。 ※別添作成記入例を参照</p> <p>④ 作文</p> <p>※ 職員採用試験申込書は必ず自筆してください。</p>
<p>応募期間</p>	<p>令和元年10月28日（月）から11月15日（金）まで（当日必着）</p>
<p>受験案内・ 申込書の 配布場所</p>	<p>公益社団法人相模原市シルバー人材センターホームページ (https://sagamihara-sc.or.jp) からダウンロード、又は下記窓口で配布します。</p> <p>① 相模原市シルバー人材センター中央事務所 相模原市中央区富士見4丁目3番1号</p> <p>② 相模原市シルバー人材センター南事務所 相模原市南区相模大野8丁目9番6号</p> <p>③ 相模原市シルバー人材センター緑事務所 相模原市緑区久保沢1丁目3番1号 城山総合事務所内</p>
<p style="text-align: center;">（応募先）送付先 〒252-0236 相模原市中央区富士見4丁目3番1号 公益社団法人相模原市シルバー人材センター事務局 あて</p>	