

令和3年度
社会福祉法人 亀岡市社会福祉協議会
臨時職員採用試験要項

1. 採用試験区分 (子育て支援センター・ファミリーサポートセンター) 臨時職員
2. 仕事内容 子育て支援業務等 (かめおかっこひろば)、こどものあそびば管理業務 (かめまるランド)、ファミリーサポート支援業務他、当協議会に係る業務
3. 採用予定 3名程度 (週1日～5日で勤務日数及び時間数、要相談)
4. 受験資格
 - (1) 下記の要件を有する人
 - ア. 子育ての業務に関心・興味があること
 - イ. 保育士資格及び保育の経験がある方、優遇
 - イ. 土日・祝日に勤務可能な方 (必須)
 - ウ. 普通自動車運転免許を有すること
 - エ. 簡単なパソコン操作ができる方 (ワード・エクセル)
 - オ. ダブルワーク (副業) 可能
 - (2) 次のいずれかに該当する人は受験できません
 - ア. 成年被後見人又は被保佐人
 - イ. 禁固刑以上の刑に処せられ、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人
 - ウ. 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、またこれに加入した人
5. 試験の日時等 随時 (応募後、日程調整し試験日を連絡)

6. 試験内容等

試験方法	内 容
面接試験 (15分程度)	主として就労意欲、職業観等についての個別面接
試験会場	亀岡市社会福祉協議会内、会議室

7. 採 用

- (1) 採用は、令和3年4月1日付けの予定。
- (2) 履歴書の記載事項に事実と異なる内容を記載した場合は、合格又は採用を取り消しすることがあります。

8. 給 与 等

臨時職員：【時間給】 930円

【加入保険】 週の勤務時間数により、雇用保険および社会保険加入

【勤務時間】 8：30～17：30の間で要相談

※土日・祝日を含むシフト制、毎週木曜日休み（祝日の場合は翌日休み）、
年末年始休み

9. 提出書類等

(1) 履歴書（写真添付）

(2) 職務経歴書

10. 受験手続

(1) 申込方法

履歴書に受験者本人が必要事項を記入し、総務課 総務管理係へ提出してください。
郵送、窓口受付可

(2) 受付期間及び受付時間

期 間：3月26日（金）まで

時 間：窓口、午前9時から午後5時まで

その他：土・日曜日、祝日の受付はしません。

(3) 受験票の交付

即日交付します。

11. 個人情報の取扱について

提出された書類は、採用審査の用途に限り使用します。書類は漏洩することのないよう
管理します。

12. その他

試験当日は、受験票を持参してください。

13. 採用合否

採用試験後、1週間以内に通知します。

14. 問い合わせ先

総務課 総務管理係（濱中・谷）

TEL：0771-23-6711 FAX：0771-24-0350

メールアドレス fukukame@fukukame-net.or.jp