

社会福祉法人大阪手をつなぐ育成会 職員採用募集要項（第3期）

1. 採用情報

1) 求める人材

わが国の知的障害者をはじめとする障害者の権利擁護と福祉の増進を図るために、大阪手をつなぐ育成会が実施する専門的福祉事業や社会的活動などに、使命感をもって取り組み、関係者の信頼を得るための努力を惜しまず、自ら幅広い見識と職務能力の向上に努めることができる人。

2) 募集職種

支援員（生活支援（身体介護含む）、就労支援、相談支援など）

総合事務員（経理、研修運営、広報・情報提供、調査研究など）

3) 採用日

2021年4月1日を予定。欠員等があれば、2020年度途中繰上げの採用もあり。

4) 採用人数

各若干名

5) 応募資格

①新卒：短大、専門学校、4年制大学卒業程度の学歴を有する人

②既卒：2001年（平成13年）4月1日以前に生まれた人

※①②ともに、パソコン（Excel、Word）の基本操作ができること、普通自動車運転免許（AT限定可）を所持していること。ただし、配慮等が必要な場合は応相談。

2. 選考方法

1) 応募書類の提出日（郵送）

2020年11月2日（月）～16日（月） ※当日必着

2) 1次選考（書類選考）

書類選考通過者に対し、2次選考の案内を送付

3) 2次選考（筆記試験：一般教養・小論文、グループ面接）

11月29日（日）に実施予定

4) 最終選考（個別面接）

12月中旬に実施予定

3. 応募書類

（郵送の場合）

1) 履歴書（写真貼付のもの）

2) 最終学校の卒業（見込）証明書及び学業成績証明書

3) 自己推薦文（自己PR）

*1,000字以上～1,600字以内、ワープロ・パソコン使用、A4判縦横各40字

4) 返信用の定形長3封筒

*応募者自身の住所・氏名を記入のうえ、84円切手を必ず貼付してください。

(マイナビから応募の場合)

- ①まずは、当会へのエントリーをお願いします。
- ②エントリーいただいた方へ、エントリーシート等の書類提出依頼をかけます。
- ③提出依頼にもとづいて、受付期間内に「mycareerbox」より書類を提出してください。

<留意事項>

- ・郵送の場合、応募書類を封入した封筒の表には「職員採用応募書類在中」と朱書きしてください。
- ・応募書類は、選考結果の如何に関わらず返却いたしません。また、今回の職員採用の選考終了まで本育成会が責任をもって保管し、採用者を除き、当該期間終了後に適切な手段をもって廃棄・消去いたします。
- ・後日健康診断書等の提出を求めます。

4. 待遇と勤務

1) 給 与

職務経験等を考慮して本会の規定により決定(例:4大卒 202,000 円,短大卒 182,000 円)

2) 諸手当

通勤手当、夜勤手当、宿直手当、扶養手当、資格手当など

3) 勤務時間

午前 9 時～午後 5 時 45 分 (休憩 45 分) ※職場によって、夜勤、残業や交代勤務あり

4) 勤務地

大阪府内 (事業拠点は、大阪市・堺市・箕面市・大東市・松原市)

※転勤あり

5) 休日・休暇

週休 2 日制、国民の祝日、年末年始、夏期休日 (3 日)、有給休暇、特別休暇など ※休日出勤、地方出張あり

6) 福利厚生

社会保険 (健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険) など

7) 定 年

満 60 歳(満 70 歳までの再雇用制度あり)

8) その他

退職金制度あり

5. 書類提出および問い合わせ先

社会福祉法人大阪手をつなぐ育成会 事務局 職員採用担当

(担当：北井管理部長)

〒574-0036 大阪府大東市末広町 15-6

(電 話) 072-869-6555 (F A X) 072-889-2365

(E-mail) saiyou-iku@osaka-ikuseikai.or.jp

JR 学研都市線 住道駅より南へ徒歩 5 分