

栃木県社会福祉協議会 パート職員採用試験案内
〔とちぎ福祉プラザ管理課〕

1 募集職種、資格等

| 職 種 | 勤 務 場 所 | 資 格 等 |
|----------------|-----------------------------|---|
| 事務職 (パート職員) | とちぎ福祉プラザ (宇都宮市若草 1-10-6) | ・高卒以上(学生不可) ・パソコン(ワード、エクセル等)の基本 操作ができる方 |

2 募集人員 1名

3 採用期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日

4 業務内容・勤務時間等

(1) 業務内容 とちぎ福祉プラザ管理課において、次の業務を行う。

- ① 福祉プラザを利用される方の受付業務全般
- ② 利用申請書類等の受理及びパソコン入力作業・発送等
- ③ 見学希望者等の案内業務等

(2) 勤務時間 原則8:30～17:30(休憩1時間含む)
シフト都合により16:30～21:30の場合あり

(3) 勤務日 毎週月曜日から日曜日のシフト制(週3、4日勤務)

(4) 休日 シフトによる(週休2日程度)
平日にあたる国民の祝日、12月29日～1月3日
有給休暇あり(雇入日から6か月経過後付与)

(5) 賃 金 930円～1,190円(時給)

(6) 通勤手当 当会規程に基づく実費支給(上限なし)

5 採用時期 令和5年4月1日付け採用

6 試験の内容及び日時等

(1) 第1次審査

① 書類選考

合格者には、令和5年3月8日(水)までに電話連絡いたします。
不合格者には、通知を発送いたします。

(2) 第2次審査〔書類選考合格者〕

① 個人面接

② 日 時 令和5年3月13日(月)の指定時間
(第一次審査結果のお知らせにて指定)

③ 面接会場 とちぎ福祉プラザ1階相談室(宇都宮市若草1-10-6)

④ 結果の通知 令和5年3月14日(火)に採用の可否を受験者に郵送にて通知(合格者
には同日中に電話連絡)します。

7 申し込み方法

市販の履歴書〔志望の動機、免許、資格を含む(別紙可)は必ず記載してください。〕及び
職歴書に必要事項を記入の上、本会総務企画課まで直接お持ちいただくか、郵送にてお申し
込みください。(写真添付のこと)。

- ※ 郵送の場合、封筒の表に「とちぎ福祉プラザ管理課試験申込」と朱書きしてください。
- ※ ご提出いただいた履歴書は返しませんので、予めご承知おきください。

8 受付期間および受付時間

(1) 受付期間

令和5年2月20日（月）～令和5年3月6日（月）午後5時必着

(2) 受付時間

① 総務企画課への持参による申込み

月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで

（土・日曜日は受付いたしませんのでご注意ください。）

② 郵送による申込み 令和5年3月6日（月）午後5時まで（必着）

9 お申し込み、お問合わせ

社会福祉法人 栃木県社会福祉協議会 総務企画課

〒320-8508 宇都宮市若草 1-10-6 とちぎ福祉プラザ内

電話 028-622-0524

FAX 028-621-5298