

# ☆南房総市社会福祉協議会ホームヘルパー採用選考案内（平成30年10月）☆

## 1. 目 的

本会では今後ますます多様化する地域福祉ニーズや、新たに取り組む地域支援事業に対応するため、次のような職員（ホームヘルパー）を募集します。

- 明るく前向きで利用者本位のサービス提供ができる方
- いかなる困難にも粘り強く最後までやり遂げる実行力と行動力を持った方
- 利用者から信頼される誠実さと責任感を持った方

## 2. 募集内容

職 種	募集人数	主な職務の内容	勤務地等
ホームヘルパー （登録職員）	1～2名	高齢者・障害者への身体介護、生活援助の他通院等の外出支援（送迎サービス）等の提供業務。	南房総市三芳保健福祉センター内

## 3. 応募資格等

職種に応じ次の事項を満たした人としてします。

資格要件等	その他の条件等
介護福祉士、介護職員初任者研修又は訪問介護員養成研修2級以上を修了した方。また普通自動車運転免許を所持している方。 サービス提供責任者として勤務いただければなお可。 （賃金面で優遇します）	8時00分から18時00分の間 で1週間あたり3日から5日（土・日・祝日を含む）程度勤務可能な方 ※勤務日・時間等は相談に応じます。

## 4. 応募手続 ※各職種とも共通

### (1) 応募受付期間

平成30年10月1日（月）から平成30年10月31日（水）

午前8時30分から午後5時15分まで なお土・日・祝日は受付いたしません。

※ただし応募者が少ない場合は、受付期間を延長します。

### (2) 応募（提出）書類

①履歴書 原則として所定の様式を使用いただき、自筆で写真添付のこと。また市販のものを使用する場合はJIS規格(A4サイズ)のもの、高校新卒者は全国高等学校統一用紙も可能とします。

②社会福祉等に関する資格（介護福祉士・介護職員実務者研修（初任者研修）修了・訪問介護員等）、又は免許等を有する方はその写し。ただし職種②施設管理用務員は不要です。

※所定の様式①履歴書は次の応募書類請求先で交付するほか、本会ホームページからダウンロードできます。なお郵送を希望される場合は82円（速達を希望される場合はその料金も追加してください。）切手を貼付した返信用封筒（定形長3サイズ）

を添えて、応募受付終了の7日前までにご請求いただければ発送します。

### (3) 応募(提出)書類の受付

- ① 応募の受付は (2) の応募 (提出) 書類 (履歴書・あれば資格証等) に必要事項を記入し次の場所へ提出して下さい。

[応募書類請求先・提出先]

〒295-0004 千葉県南房総市千倉町瀬戸 2 7 0 5 - 6

南房総市ちくら介護予防センターゆらり内

社会福祉法人 南房総市社会福祉協議会 臨時職員募集 係

電話番号 0 4 7 0 - 4 4 - 3 5 7 7 FAX番号 0 4 7 0 - 4 4 - 3 5 4 2

ホームページ URL <http://www.shakyo-minamiboso.or.jp/>

## 5. 採用者の選考方法

応募者に対し、次のとおり採用選考を行います。

選考方法	選考日時・場所
・個人面接	随時実施します 場所、時間をご都合の良い場所を個別に指定します

## 6. 合格発表・採用予定

合格発表	採用予定日
終了後1週間以内に通知します	11月1日からを希望しますがご相談に応じます

## 7. 賃金等

賃金・福利等	休日・休暇等
賃金：時給 1, 0 2 0 円～1, 2 2 0 円 (処遇改善手当含む) 通勤手当、労災保険 (勤務日数により社会保険) 加入※賃金は有資格要件により異なり、1, 2 2 0 円はサービス提供責任者の例です。	週3日から5日程度のシフト制のため、不定期 ※土・日・休日勤務有り

## 8. その他

- (1) 本選考に係る個人情報については、南房総市社会福祉協議会個人情報保護規程により扱うものとし、本試験関係のみに使用し、他の目的には使用いたしません。
- (2) 選考による応募書類は返却しません。

〈お問い合わせ先〉

〒295-0004 千葉県南房総市千倉町瀬戸 2 7 0 5 - 6

南房総市ちくら介護予防センターゆらり内

社会福祉法人 南房総市社会福祉協議会 担当 長田 (ながた)

電話番号 0 4 7 0 - 4 4 - 3 5 7 7 FAX番号 0470-44-3542

ホームページ URL [http://www.shakyo-minamiboso.or.jp](http://www.shakyo-minamiboso.or.jp/)

# 履歴書

※応募職種

①ホームヘルパー

年 月 日現在

写真を貼る位置

1. 縦36~40mm  
横24~30mm
2. 単身正面胸から上
3. 裏面このりづけ
4. 裏面に氏名記入
5. 最近3箇月以内に撮影のもの

ふりがな			電話 (        ) — FAX (        ) — 電話 (        ) — FAX (        ) —
氏 名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)	※ 男 ・ 女	
携帯電話番号		E-MAIL	
ふりがな			
現住所〒			
ふりがな			
連絡先〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)			

年	月	学 歴 (学校名・学部学科・入学・卒業・終了・中退・転校(見込)の別を記入) ※最終学歴から順に

年	月	職 歴 (会社等名・部課等・入社・退社等の別を記入)	職務内容・(勤務地)等

記入上の注意 1：鉛筆以外の黒または青の筆記具で記入してください。 2：この様式を印刷し自筆にて記入してください。  
 3：数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書いてください。 4：※印のところは、該当するものを○で囲む。

年	月	免許・資格

通勤時間	約	時間	分	扶養家族数	※配偶者	※配偶者の扶養義務
最寄り駅	線	駅		(配偶者を除く)	有・無	有・無

特技・趣味・得意科目等

健康状態（既往症・歴等あれば記入してください。）

応募の動機（200字程度でまとめてください）

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

本人希望記入欄（採用にあたっての希望などがあれば記入）

私は、当該選考案内に掲げてある応募資格を、全て満たしており、この履歴書に記載したことは、事実と相違ありません。	平成 年 月 日 氏名（自署） _____
---	--------------------------