

## 雇 用 条 件

- 1 雇用職種 臨時的任用職員
- 2 配属部署 生活支援課大分市成年後見センター  
(大分市金池南 1-5-1 J:COM ホルトホール大分 3 階)
- 3 募集人数 1 名
- 4 雇用期間 令和 4 年 1 0 月 1 日～令和 5 年 3 月 3 1 日  
(更新あり、最長 3 年)
- 5 勤務時間 9 時 0 0 分～1 8 時 0 0 分 (休憩 6 0 分)
- 6 日給 日給 7, 1 7 0 円
- 7 手当 通勤手当 (四輪車…上限 2 6, 8 0 0 円)  
(交通機関 J R ・バス (定期) …全額)
- 8 必要な資格 普通自動車免許 ※AT 可
- 9 業務内容 大分市成年後見センター事業における事務補助  
①運営協議会、各種講座の資料準備に関すること  
②支援員が書いた支援記録をパソコンに入力  
③文書・メールの收受、整理に関すること  
④来客者の応対
- 10 募集方法 公募 (ハローワーク)  
※ハローワーク等紹介機関を介した応募以外の方は、履歴書、資格証の写しを添付の上、事務局に送付後、必ず電話連絡をしてください。
- 11 選考方法 書類選考、面接試験
- 12 採用予定日 令和 4 年 1 0 月 1 日 (土) ※採用日は応相談
- 13 社会保険等 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金あり

- 14 休日 (1) 月曜日から日曜日のうち2日  
(2) 国民の祝日に関する法律に規定する日  
(3) 年末年始(12月29日から1月3日)

- 15 休暇 (1) 年次有給休暇  
(2) 夏季休暇

**【履歴書等の送付先】**

〒870-0839

大分市金池南1丁目5-1 J:COM ホルトホール大分4階

社会福祉法人 大分市社会福祉協議会 総務課

「採用試験履歴書在中」と朱書きで記入して提出ください。

**【問い合わせ先】**

社会福祉法人 大分市社会福祉協議会 総務課 安藤

電話 097-547-8154

# 履歴書(兼エントリーシート)

年 月 日 現在

## 申込者写真

上半身・正面・無帽  
3か月以内撮影  
縦4.5cm×横3.5cm  
(パスポート用と同じサイズ)  
裏面に氏名を記入

貼付して提出

ふりがな				性別
氏名				※ 男・女
生年月日	昭和・平成	年	月	日生(満才)
現住所 (連絡先)	〒 -			
電話(携帯可)	( )	-	E-mail	

年	月	学歴・職歴など(項目別にまとめて記入)
年	月	免許・資格(取得予定の資格など)

記入上の注意 1.鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。 2.数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。  
3.※印のところは、該当するものを○で囲む。

志望動機			
自己PR(趣味・特技など)			
あなたが関心のある社会福祉協議会の業務とその理由			
長所・短所		健康状態	
通勤時間	扶養家族数	配偶者の有無	配偶者の扶養義務
約 分	人	※ 有・無	※ 有・無
本人希望記入欄(特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入)			