

社会福祉法人 燕市社会福祉協議会 正規職員募集要項

募集内容	職種・人数	総務課事務職員 1名
	業務の内容	総務課における総務・労務・経理・広報の全般業務 入職当初はTKCの会計システムを使用した経理業務中心 ※業務に必要なパソコンスキルは、Word・Excel・PowerPointの基本操作。
	採用日	令和8年4月1日（水） ※採用の日から6カ月間を試用期間とし、職員として不適当と認められた人は解雇する場合があります。
	基本給	月額 178,200 円～211,700 円
	就業場所	燕市社会福祉協議会 法人本部 燕市吉田日之出町 1 番 1 号
	勤務日	週5日勤務
	勤務時間	8：30～17：15（休憩1時間）
	休日	土日祝日、年末年始（12/29～1/3）
受験資格		・高校卒業以上（入職後、卒業証明書提出必須） ・普通自動車免許を有するか、採用日までに同免許を取得見込みの人（AT限定可） ・将来、社会福祉士等の資格取得に意欲のある人 ・年齢30歳未満が望ましい（長期勤続によるキャリア形成を図るため）
採用試験	日時	令和8年2月7日（土） 午前9時
	会場	社会福祉法人 燕市社会福祉協議会 法人本部 燕市吉田日之出町 1 番 1 号（市民交流センター内）
	内容	適性検査、作文試験、面接試験
受験申し込み	提出書類	① 受験申込書（履歴書兼受験票） （所定の様式、本会ホームページからダウンロード可能） ② 運転免許証の写し、もしくは自動車学校入校書類等
	申込期間	令和8年2月2日（月）まで （土日祝日を除く 8：30～17：15 ※郵送の場合は必着）
	申込方法	以下まで提出書類を持参または郵送してください。 〒959-0231 燕市吉田日之出町 1 番 1 号（市民交流センター内） 社会福祉法人 燕市社会福祉協議会 法人本部 ※申込締切後、全員に受験票と試験案内を郵送します。
結果通知		採用試験実施後、1週間以内に郵送で通知します。
問い合わせ		社会福祉法人 燕市社会福祉協議会 法人本部 TEL：0256-78-7080 担当：総務課

受験申込書（履歴書兼受験票）

令和 年 月 日現在

ふりがな
氏 名

平成・昭和 年 月 日生（満 歳）

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）
〒（ — ）

写真をはる位置

- 1. 縦 36～40mm
- 2. 横 24～30mm
- 3. 本人単身身胸から上
- 4. 裏面のりづけ

電話番号
携帯電話番号

電話番号

年	月	学歴・職歴（各別にまとめて書く）

記入注意 1. 鉛筆以外の青又は黒の筆記具で記入する 3. ※印のところは○で囲む
2. 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く

受験番号 （記入不要）		(写真貼付)	(受付印)
氏 名			
受験職種 試験日	総務課事務職員（正規職員） 2月7日（土）9時～ （受付時間8：30～8：45）		

年	月	学歴・職歴(各別にまとめて書く)

年	月	免許・資格

志望動機

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あれば記入)

通勤時間

約
時間
分