

令和7年度
社会福祉法人 亀岡市社会福祉協議会職員採用募集要項

1. 採用試験区分 正規職員（介護職）

2. 採用予定 1名

3. 受験資格

（1）下記の要件を有する人

ア. 介護福祉士の資格を有すること

イ. 60歳未満

ウ. 基本的なパソコン操作（Excel、Wordほか）ができること

エ. 普通自動車運転免許を有すること

オ. 福祉に係る資格（介護支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士等、取得見込み可）があれば尚良し

（2）次に該当する人は受験できません

ア. 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またこれに加入した人

4. 試験の日時等 3月下旬（応募後、日程調整します）

5. 試験内容等

試験方法	内 容
作文試験 (30分程度)	職業観、社会人としての意識等についての作文試験
面接試験 (30分程度)	主として就労意欲、職業観等についての個別面接
試験会場	亀岡市社会福祉協議会内、会議室

6. 採用

（1）採用は、令和7年4月1日付けとなります。なお、社会福祉法人亀岡市社会福祉協議会職員就業規則第5条に規定する試用期間（6ヶ月）の間に、職務を良好な成績で遂行したときは正式採用となります。良好でないと判断されたときは、正式採用とならない場合があります。

(2) 履歴書の記載事項に事実と異なる内容を記載した場合は、合格又は採用を取り消すことがあります。

7. 給与等

ア. 月額 初任給（参考）※職務経歴の年数による加算があります。

220,000円（大卒）、204,400円（短大・専門学校卒）

イ. 手当

通勤手当、業務（資格）手当、期末・勤勉手当等、職員就業規則に基づき支給
処遇改善金

ウ. その他

勤務時間：8：15～17：15（1日8時間）（休憩時間は60分）

休日：日曜日他、勤務計画表による週5日勤務

福利厚生充実、内外研修受講の推奨、昇給（年1回）あり

8. 提出書類等

(1) 履歴書（写真添付）

(2) 職務経歴書（職務経歴のある方）

9. 応募方法

(1) 申込方法

亀岡市社会福祉協議会宛に、郵送または窓口へ提出してください。

(2) 受付期間及び受付時間

期 間：令和7年3月4日（火）～令和7年3月14日（金）

窓口の場合は9：00～17：00の間、土日・祝日不可

10. 個人情報の取扱いについて

提出された書類は、採用審査の用途に限り使用します。書類は漏洩することのないよう管理します。

11. 採用合否

採用試験後、2週間以内に通知します。

12. 問い合わせ先

総務課 総務管理係

〒621-0806 京都府亀岡市余部町樋又 61-1 ふれあいプラザ内

社会福祉法人 亀岡市社会福祉協議会 総務管理係 宛

☎ 0771-23-6711

FAX 0771-24-0350

令和7年度
社会福祉法人 亀岡市社会福祉協議会職員募集要項

1. 採用試験区分 常勤嘱託職員（介護職：ホームヘルプセンター）

2. 採用予定 常勤嘱託職員 1名（週5日、1日8時間勤務）

3. 受験資格

（1）下記の要件を有する人

ア. 介護福祉士の資格を有すること

イ. 普通自動車運転免許を有すること

ウ. 簡単なパソコン操作ができること

（2）下記に該当する人は受験できません。

ア. 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またこれに加入した人

4. 試験の日時等 随時（応募後、日程調整をします）

5. 試験内容等

面接試験（30分程度）

6. 採用

（1）採用日は相談に応じます。

なお、社会福祉法人亀岡市社会福祉協議会職員就業規則第5条に規定する試用期間（3ヶ月）の間に、職務を良好な成績で遂行したときは正式採用となります。良好でないと判断されたときは、正式採用とならない場合があります。

（2）履歴書の記載事項に事実と異なる内容を記載した場合は、合格又は採用を取り消すことがあります。

7. 給与等

月額 201,000円

手当 通勤手当、資格手当、賞与等、嘱託職員就業規則等に基づき支給
処遇改善金

8. 就業時間、休日

勤務時間 午前8時30分～午後5時30分 休憩時間60分

休日 日曜日、勤務計画表による週休2日制、年末年始

9. 提出書類等

(1) 履歴書（写真添付）写真添付

(2) 職務経歴書（職務経歴のある方）

10. 応募方法

(1) 申込方法

亀岡市社会福祉協議会宛に、郵送または窓口へ提出してください。

(2) 受付期間及び受付時間

期 間：令和7年3月3日（月）～

窓口の場合は午前9時～午後5時の間、土日・祝日不可

11. 個人情報の取扱いについて

提出された書類は、採用審査の用途に限り使用します。書類は漏洩することのないよう管理します。

12. 採用合否

採用試験後、1週間以内に通知します。

13. 問い合わせ先

総務課 総務管理係

〒621-0806 京都府亀岡市余部町樋又 61-1 ふれあいプラザ内

社会福祉法人 亀岡市社会福祉協議会 総務管理係 宛

☎ 0771-23-6711 FAX 0771-24-0350