

## 令和3年度 嘱託職員（児童館指導員）募集要項

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会が管理運営する「神戸市立児童館」および「神戸市総合児童センター」において、下記の通り職員を募集します。

1. 採用職種 嘱託職員（児童館指導員）
2. 募集人数 若干名
3. 雇用期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日 ※更新することがある
4. 資格要件 学校教育法による大学・短大を卒業した人・令和3年3月卒業見込の人で  
保育士、教員、社会福祉士のいずれかの有資格者（令和3年3月資格取得見込可）

次の各号の一に該当する人は受験できません。

- (1) 禁錮以上の刑に処され、その刑の執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- (2) 日本国憲法施行の日以後において、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、又はこれに加入した人

5. 主な業務 (1) 児童の指導全般に関すること  
(2) 子育て支援事業の実施に関すること  
(3) 事業の企画実施に関すること  
(4) 事務全般（パソコン基本操作必要）  
(5) 館長の補佐及びその他調整（児童館）

6. 勤務地 神戸市内の神戸市社会福祉協議会運営児童館または神戸市総合児童センター

7. 労働条件 社会福祉法人神戸市社会福祉協議会の嘱託職員として採用

【給 与】 月給 187,000 円（令和2年度実績）

【その他諸手当等】 通勤手当、超過勤務手当等

期末勤勉手当【4.5ヶ月】（令和2年度実績）

【休 暇】 年次有給休暇 20 日、夏季休暇 5 日

【社 会 保 険 等】 雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険等

【勤務日・時間】

< 児 童 館 > 8：45～17：30（休憩 60 分）

月～土曜日（週休二日制 土日または日月）

※時間外勤務あり

< 総合児童センター > 8：45～17：30（休憩 60 分）

ローテーション勤務のため不定休

原則、毎月の休みは該当月の土日祝日数と同数

※時間外勤務あり

## 8. 受験手続

### ●提出書類

(1) 所定の申込様式（神戸市社会福祉協議会 HP、こべっこランド HP に掲載）

☆所定の様式をダウンロードしてください。

(URL <https://www.with-kobe.or.jp/detail/recruit/>)

①履歴書・・・3ヶ月以内に撮影した顔写真貼付のうえ、手書きで作成すること。

②職務経歴書・・・職務経験がある方のみ。

(2) 返信用長形3号封筒（84円切手貼付、宛先明記）

●申込手続 (1)(2)の書類を揃えて、下記申込先まで郵送してください。

●申込期間 令和2年12月18日（金）17:00（必着）

※郵送方法の指定はありませんが、「簡易書留郵便」等の方法が確実です。

なお、普通郵便で郵送した場合の事故については、責任を負いません。

## 9. 書類選考

応募書類による書類選考を行います。

書類選考結果は、12月下旬に郵送にてお知らせします。

## 10. 採用選考試験

●日 時 令和3年1月26日（火）・27日（水）（いずれかを指定）

●場 所 神戸市総合児童センター（こべっこランド）

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目3番1号

●内 容 個人面接と実技（詳細については、書類選考通過者に郵送で通知します。）

## 11. その他

当会職員就業規程により、職員の定年は60歳となります。

### 【採用選考試験会場案内図】

- ・JR「神戸駅」下車、南に徒歩5分
- ・市営地下鉄「ハーバーランド駅」下車、南へ徒歩5分
- ・神戸高速鉄道「高速神戸駅」下車、南へ徒歩10分



### 【申込・問い合わせ先】

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目3番1号

社会福祉法人神戸市社会福祉協議会 神戸市総合児童センター「嘱託職員募集」係

Tel.078-382-1339 Fax.078-360-0215 担当：地域児童課 木村・平

# 履歴書

年 月 日現在

ふりがな				写真を貼る位置 1. 縦 36～40 mm 横 24～30 mm 2. 本人単身胸から上 3. 裏面このりづけ 4. 裏面に氏名記入	
氏 名					
生年月日	明治・大正・昭和・平成				
	年	月	日生 (満 歳)		
携帯電話番号		E-MAIL			
ふりがな				電話 ( )	
現住所〒				-	
				FAX ( )	
				-	
ふりがな				電話 ( )	
連絡先〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)				-	
				FAX ( )	
				-	

年	月	学歴・職歴 (各項目ごとにまとめて書く)

記入上の注意 1:鉛筆以外の黒また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。

年	月	免許・資格

最寄り駅 線 駅	扶養家族数 (配偶者を除く) 人	配偶者 有 ・ 無	配偶者の扶養義務 有 ・ 無
-------------	---------------------	--------------	-------------------

特技・趣味・得意科目等

志望の動機

自己PR

保護者（本人が未成年者の場合のみ記入）		電話（      ）
ふりがな		—
氏 名	住 所 〒	FAX（      ）
		—

# 職務経歴書

令和 2年 月 日現在

氏名: \_\_\_\_\_

1	勤務先		雇用形態	
	期間	年 月 ~ 年 月	職種	
	業務内容			
2	勤務先		雇用形態	
	期間	年 月 ~ 年 月	職種	
	業務内容			
3	勤務先		雇用形態	
	期間	年 月 ~ 年 月	職種	
	業務内容			
4	勤務先		雇用形態	
	期間	年 月 ~ 年 月	職種	
	業務内容			
5	勤務先		雇用形態	
	期間	年 月 ~ 年 月	職種	
	業務内容			

# 職務経歴書

令和 2年 月 日現在

氏名: \_\_\_\_\_

6	勤務先		雇用形態	
	期間	年 月 ~ 年 月	職種	
	業務内容			
7	勤務先		雇用形態	
	期間	年 月 ~ 年 月	職種	
	業務内容			
8	勤務先		雇用形態	
	期間	年 月 ~ 年 月	職種	
	業務内容			
9	勤務先		雇用形態	
	期間	年 月 ~ 年 月	職種	
	業務内容			
10	勤務先		雇用形態	
	期間	年 月 ~ 年 月	職種	
	業務内容			