

令和7年4月採用 子ども家庭支援センター会計年度任用職員(ケースワーカー)
採用試験実施要領

- | | |
|---------|---|
| 1.募集職種 | ケースワーカー |
| 2.勤務場所 | 中央・東部・西部子ども家庭支援センター
※勤務場所は採用後に所属長が決定する |
| 3.募集人員 | 2名 |
| 4.業務内容 | 子ども家庭支援センターにおける子育てに関する相談の受付・対応、
家庭訪問等。 |
| 5.任用期間 | 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
※業務遂行能力や勤務態度等により、4回を限度に再度任用する場合
がある。 |
| 6.応募要件 | ①社会福祉士、精神保健福祉士、保健師のいずれかの資格を有する人。
②基本的なパソコン操作(ワード・エクセルなど)ができる人
③年間を通して職務に従事できる健康な人。 |
| 7.欠格事由 | 次のいずれかに該当する人は、この試験に応募できない。
①禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わ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大分市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を
経過しない人。
③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団体を結成し、
又はこれに加入した人。 |
| 8.勤務条件等 | 令和7年1月時点のものであり、採用時には変更になる場合がある。
(1)報酬
日額 10,180円
※日額は上限であり、学歴や職歴等により異なる場合がある。
(2)勤務日数及び時間
週4日勤務
A勤 午前8時30分～午後5時15分(休憩60分含む)
B勤 午前9時15分～午後6時(休憩60分含む)
※東部・西部子ども家庭支援センターはA勤のみ
(3)休日
土・日・祝日及び年末年始(12月29日～1月3日) |

(4) 期末・勤勉手当

本市の規定に基づき、10月及び翌年4月に期末手当(各1.225月分)及び勤勉手当(各1.025月分)を支給

(5) 費用弁償

本市の規定に基づき、通勤手当に相当する額

(6) 休暇

年次有給休暇(10日)、職員の結婚、産前・産後休暇、忌引休暇、証人等出頭休暇、公民権休暇、夏季休暇等を本市の規定により付与

(7) 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入

9. 日程等

募集期間 随時受付

面接試験 申し込み後に決定し、応募者に個別に通知する。

合格発表 面接試験後2週間程度

10. 申し込み方法

市販の履歴書(6カ月以内に撮影した写真貼付)及びレポートを、中央子ども家庭支援センターに直接又は郵送で提出。

直接持参の場合は、平日8時30分から18時まで。

11. 試験方法

書類審査(800字以内の事前提出レポート)及び面接による選考試験とする。

(事前提出レポートのテーマ)

「こどもの支援にとって重要なこと」

12. 採用者決定について

(1) 書類審査及び面接試験評価の得点上位者を合格者とする。

ただし、合格水準点は総評価点の6割とする。

(2) 合格者は令和7年4月1日付けで採用。

(3) 履歴書等に記載した内容に虚偽があることが判明した場合や、採用するにふさわしくない事情等が生じた場合には、合格又は採用を取り消す場合がある。