

令和7年度 社会福祉法人青い鳥 【看護職】常勤職員募集要項

- 1 募集期間 令和6年7月23日(火)～令和6年8月26日(月)
※ Webサイトからの応募となります。

2 募集職種(業務)・募集人数・資格等

番号	職種(業務)	必要な資格等	募集人数
3	看護業務 (診療所での看護業務、通園施設での医療業務)	・正看護師	1名

3 勤務場所

川崎西部地域療育センター〈川崎市宮前区平2-6-1〉

障害やその心配のある子どもを対象に、早期発見と早期療育、各種療育相談、巡回訪問などを通じて子どもとその家族を支援しています。

※将来的に他事業所へ異動する可能性もあります。

4 勤務条件・福利厚生

〈給与〉

大学卒 224,000円～

※職歴のある方は、一定の基準により加算があります。

※給与には処遇改善手当(一律12,000円/月)を含みます。

各種手当 (通勤手当、扶養手当、住宅手当等)

賞与 (年2回)

昇給 (年1回※人事評価制度による)

退職金制度 独立行政法人福祉医療機構の社会福祉施設職員等退職共済制度、
社会福祉法人横浜市社会福祉協議会民間社会福祉事業従事者年金共済事業
に加入

〈勤務時間〉

所定労働時間 7時間30分

8:30～17:00(休憩時間60分)

〈休日・休暇制度〉

- ・休日 完全週休2日制(土・日・祝日)その他年末年始(12/29～1/3)
- ・休暇 年次有給休暇は初年度年間20日(翌年度繰越可、最大40日)
その他の休暇として、夏季休暇(7日)、療養休暇(最大90日)、特別休暇
他があります。

※出産・育児・介護に関連した制度

出産休暇(産前8週・産後8週 → 産前産後休暇中の給与は全額支給)

育児休業、介護休業

その他育児時間、子の看護休暇、介護休暇等法令に則した制度があります。

<社 会 保 険>

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険加入

<福 利 厚 生>

- ・ ハマふれんど（横浜市勤労者福祉共済）加入
- ・ 年1回の定期健康診断 他

<人 事 異 動>

経験の幅を広げる為に定期的に人事異動が行われ、勤務場所が変わります。

5 選考日程等

次表の日程で選考を行います。結果は、第一次選考はメール、第二次、（第三次選考）は文書またはメールにて通知します。

その際、選考通過者には、次の選考の詳細をお知らせいたします。

選考	内容	日程	場所
第一次選考	書類選考	応募書類到着後、速やかに実施	
第二次選考	面接試験他 1. 適性試験 (WEB受験) (※1) 2. 面接 (※2)	一次選考終了後順次実施 <u>日時は個別に指定します。</u>	川崎西部地域療育センター 〈川崎市宮前区平 2-6-1〉

※1 適性試験については、事前にオンラインにて受験して頂きます。

(インターネット環境が必要です)

※2 選考状況により、第三次選考（面接）実施の場合があります。

6 採用時期

令和7年1月以降

※入職日はご相談に応じます

7 応募方法

【(福) 青い鳥】ホームページ <http://www.aotori-y.jp/>

「採用情報等」→「常勤職員採用について」よりマイナビ転職のバナーから詳細をご確認のうえ、応募してください。

※ 応募締切日時 **令和6年8月26日(月)**

8 選考の流れ

(1) 第一次選考：WEBによる書類選考

- 選考の結果は、メールにてご連絡差し上げます。
- 令和6年8月28日(水)10:00までに第一次WEBによる選考結果が届かない場合は、「9 問合せ・申込書送付先」までお問い合わせください。

(2) 書類選考通過者の「(福) 青い鳥 職員採用試験申込書兼履歴書」の提出

- WEBによる書類選考通過者は、「(福) 青い鳥 職員採用試験申込書兼履歴書」の提出をお願いいたします。(記入方法は下記参照)
- 「(福) 青い鳥 職員採用試験申込書兼履歴書」は、次の方法により入手できます。
 - ① 【(福) 青い鳥】ホームページ <http://www.aoitori-y.jp/>
「採用情報等→令和7年度常勤職員募集について」より必ず指定の用紙をダウンロードして使用してください。
 - ② 電話により依頼
ホームページよりダウンロードできない方は、「9 問合せ・申込書送付先」に、電話にて郵送を依頼してください。
- 「(福) 青い鳥職員採用試験申込書兼履歴書」に必要事項を記入、封筒の表に希望職種番号3を朱書きし、「9 問合せ・申込書送付先」まで郵送してください。

《申込書の記入、その他注意事項》

- ① 申込書兼履歴書は入力用(Excel形式)もしくは手書用(PDF形式、ボールペンで記入)いずれかの様式により作成してください。
- ② 申込書兼履歴書をプリントする際はA4サイズで2枚とし、記入枠の様式やサイズの変更はしないでください。
- ③ 希望職種は、番号3を記入してください。
- ④ 年齢は令和7年4月1日現在の満年齢としてください。
- ⑤ 連絡先は、現住所以外に連絡を希望する場合のみ、電話についても、自宅電話や携帯電話以外に連絡を希望する場合のみ記入してください。
- ⑥ 学歴、職歴、免許・資格については、1行に1項目ずつ記入してください。行が不足する場合は、枠外に「別紙あり」と記載し、お手持ちのA4用紙に分かりやすく記入し、同封してください。同封する用紙にも、必ず記名をお願いします。
学歴、職歴は出来る限り詳しく記入してください。
- ⑦ 志望動機等の記載にあたっては、枠内に収まるようにまとめてください。
- ⑧ 「(福) 青い鳥 職員採用試験申込書兼履歴書」以外の様式を使用して、提出された場合、採用試験申込は無効と致します。
- ⑨ 採用試験についての緊急連絡の際にメール配信を致します。
採用試験が終了するまでマイナビ転職に登録しましたメールアドレス変更はお避け下さい。また、メールアドレスを変更する場合は必ず「9 問合せ・申込書送付先」へご連絡願います。
- ⑩ 応募にあたりご提出いただいた書類は、選考結果に拘らず返却致しません。
- ⑪ 選考および評価の結果に関する情報の開示等には応じかねますので、ご了承願います。

(3) 第二次選考：面接+適性検査

- 日時 個別に調整します
- 場所 川崎西部地域療育センター

9 問合せ・申込書送付先 (郵送物は、必ず記録が残る特定記録、簡易書留等で提出願います。)

〒221-0822 横浜市神奈川区西神奈川 1-9-1
社会福祉法人 青い鳥 経営企画本部 総務人事部人事労務課

TEL 045-321-1738 (直通) FAX 045-321-3037
Email: jinji@aoitori-net.com ホームページアドレス <http://www.aoitori-y.jp/>