

令和8年度採用 公益社団法人日光市シルバー人材センター契約職員募集要項

1. 採用職種及び採用予定人員

種別	採用予定人員	職務内容
契約職員	1名	<ul style="list-style-type: none">・シルバー人材センター会員（高齢者）の就業の支援に関する業務及び事務・会員が高齢者福祉（介護、生活支援分野等）に関するサービスを提供する際の調整や支援・パソコンによる事務処理

※ シルバー人材センターは高齢者がその経験や能力を活かし、会員として働くことによって追加的収入を得ることを通じて社会参加の機会を作り、高齢者の生きがいづくりや福祉に寄与することを目的とした公益社団法人です。

事務局の職員は、シルバー人材センターの目的の達成に向け、会員の就業活動や団体運営等に係る事務全般の業務に従事します。

2. 募集要件

- ・ 学校教育法による高校の卒業生、もしくは同等の学力を有すること
- ・ 普通自動車運転免許の取得者、または今年度末までにその取得が確実に見込まれること
- ・ 心身ともに健康で、パソコンでの基本的な事務処理が可能なおこと
- ・ 高齢者への生活支援サービスなどの経験、もしくは知識・関心があること

3. 雇用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日（試用期間3カ月、条件付きで年度更新あり）

4. 試験方法及び内容

- ・ 書類選考 及び 面接試験

5. 日程

項目	期間	内容（①は必須）
募集期間	令和8年3月2日（月）～13日（金） 午前8時30分から午後5時15分（※必着）	① 履歴書 ② 職務経歴書 ③ 公共職業安定所の紹介状
面接試験	令和8年3月18日（水） 時間は未定（※追って連絡します）	個別面接
合否連絡	令和8年3月25日（水）※予定	合否結果を受験者に郵送

6. 書類提出先及び面接試験会場

公益社団法人日光市シルバー人材センター 今市事務所

〒321-1261 栃木県日光市今市 1659 番地 10 日光市生きがいセンター内

電話 0288-22-5168 FAX 0288-22-5167

7. 勤務条件

- (1) 給与 1日あたり9,200円 通勤手当別途支給
- (2) 福利厚生 社会保険、企業年金基金、労災保険、雇用保険に加入
- (3) 勤務時間等
 - ・ 原則として午前8時30分から午後5時15分（正午から午後1時まで休憩時間）
 - ・ 土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（※官公庁と同様）は休みとなります。
- (4) 休暇 年次有給休暇（年間20日）の他、傷病休暇、特別休暇（夏季等）などがあります。