

職 員 募 集

2018年5月 公益社団法人大阪聴力障害者協会

主任ケアマネジャーを下記要項で随時募集します。聴覚障害者を対象にコミュニケーション支援を行いながらケアプランを作成します。

- 【雇用形態】 正規職員 1名
- 【業務内容】 ケアプランの作成・給付管理、他会館実務
- 【地 域】 大阪府全域
- 【応募資格】 主任介護支援専門員有資格者。またはケアマネ実務経験5年以上の者。
- 【職務条件】 聴覚障害者を対象とするため手話を覚える意欲がある事
- 【勤 務 先】 大阪ろうあ会館
大阪市中央区谷町5-4-13大阪府谷町福祉センター4階
電話 06-6761-1394 FAX06-6768-3833
最寄駅：地下鉄「谷町6丁目」駅⑥出口徒歩6分
- 【勤 務 日】 5日/週
- 【勤務開始日】 随時（開始日は相談に応じます）

【給与その他】 初任給：前歴に応じて最高230,475円（調整手当5%含）。その他諸手当あり。交通費：月35,000円まで支給。賞与：年2回（3.95ヶ月/年）。昇給：年1回。退職金制度あり。有給休暇あり。社会保険・労災保険完備。週5日勤務9：00～17：30。日曜・祝日休み。土曜・夜間当番日あり。

【募集期間】 随時。【採用試験】 随時。筆記試験（主に障害者問題。試験時間1時間）・面接試験。また採用試験の前に1日職場体験があります（別途日程調整）。

【応募方法】 下記の書類を郵送もしくは持参してください。① 大阪ろうあ会館所定の「職員採用試験申込書」（大阪ろうあ会館にあります。また公益社団法人大阪聴力障害者協会のホームページからプリントアウトできます）② 履歴書（必ず写真を貼付のこと）③ 職務経歴書 ④ 資格証のコピー⑤ 健康診断書

【試験会場】 大阪市中央区谷町5-4-13大阪府谷町福祉センター4階 大阪ろうあ会館（地下鉄「谷町6丁目」⑥出口歩6分）

【郵送・届け先】 〒540-0012 大阪市中央区谷町5-4-13大阪府谷町福祉センター 大阪ろうあ会館事務局人事担当宛

【お問い合わせ】 大阪ろうあ会館事務局人事担当 電話 06-6761-1394 FAX06-6768-3833（日曜・祝日・土曜夜間は休館日）開館時間：9時～21時（土曜のみ9時～17時半）

大阪ろうあ会館職員採用試験応募用紙 (正規職員 主任ケアマネジャー)

提出日 年 月 日

ふりがな 氏 名		○で囲んで下さい 男 ・ 女
生年月日	(昭和・平成 年) 西暦 年 月 日	
連絡先	電話	FAX
<p>※該当するものがあれば○を記入して下さい。</p> <p>() ① 大阪府手話通訳者</p> <p>() ② 手話通訳士</p> <p>() ③ 府県レベルの登録手話通訳者</p> <p>() ④ その他 ()</p>		<p>手話歴</p> <p>_____年 _____月</p>