

【求人票】

職種	栄養士 又は 管理栄養士	常勤	対象	中途採用 栄養士・管理栄養士
----	-----------------	----	----	-------------------

募集目的 既存事業所の欠員募集 及び 新規事業に伴う職員募集（北区・秋葉区）

法人概要	法人名	社会福祉法人藤の木原福祉会	所在地	新潟市北区樋ノ入1143番地1
	法人の特色	高齢者施設と保育所の併設により、日常的な世代間交流を積極的に行っています。		
	法人の運営する 既存の介護・ 保育事業所	（北区） 藤の木原デイサービスセンター 藤の木の里（ショートステイ） ほのぼの保育園 （秋葉区） 特別養護老人ホーム藤花 特別養護老人ホーム藤花・荻川、荻川ほのぼの保育園 （仮称）特別養護老人ホーム・市之瀬…募集中 （仮称）市之瀬こども園…募集中 ※ 施設見学のお申込みは各施設の施設長へ直接ご連絡ください。連絡先はホームページでご確認ください。		

業務	区分	正職員 ・ 準職員（フルタイム） ※採用試験の結果により、職員区分を決定します。		
	業務内容	上記募集事業所のご利用者、園児の栄養管理、各種委員会業務等を行います。 事業所毎に業務の流れ等が異なりますので、施設見学等でご質問ください。	配属・転勤	希望の勤務先をお聞きします。 転勤の有無も選択できます。

条件等	基本給	（大卒・正職員Aの場合） 153,000	（備考）経験者については当法人規定により、左記基本給に経験年数を加算し基本給を決定し、前職での総支給額をふまえた額で総支給額を決定します。			
	賃金	手当	手当	金額（円）	備考	
			特殊業務手当	5,000 ～ 5,000	栄養士は原則一律	
			処遇改善手当	5,000 ～ 5,000	栄養士は原則一律	
			資格手当	5,000 ～ 10,000	栄養士5,000円、管理栄養士10,000円等	
			被服手当	1,000 ～ 1,000	ユニホームのない事業所の職員に支給	
	合計（大卒・正職員Aの場合）	169,000 ～ 174,000				
		（その他手当 備考） 通勤手当500円～15,000円で距離により支給。（公共交通機関は実費、JRの駅から近い事業所もあります。） 役付手当、特別手当、住居手当、扶養手当、資格取得奨励金は対象者に支給。				
	賞与	有 7月、12月の年2回（給与規程別表に支給基準を記載、人事考課により支給率を決定します。）				
	昇給	有 年1回				
勤務時間	シフト	E	8：00～17：00			
		F	8：30～17：30			
	備考	●休憩は各シフトにつき60分です。 ●交代制、1か月単位の変形労働時間制を採用しています。 ●上記以外にも、30分刻みで勤務があり、ご利用者の生活リズムに合わせた職員配置を自分たちで考えてシフトを組みます。 ●シフト例）特養：E（8：30～）を基本の勤務時間とします。 ※ 事業所により異なります。				
休日	年間113日休み（シフトによる） 慶弔休暇、産前産後休業、育児休暇、介護休暇、看護休暇、裁判員裁判休暇等を対象者に付与します。					
加入保険	健康、厚生年金、雇用、労災、退職共済（退職共済は対象者のみ）					

応募・選考	応募書類	履歴書・職務経歴書・健康診断書（3か月以内のものがある場合）
	書類提出先	〒956-0864 新潟市秋葉区新津本町1丁目11-12 特別養護老人ホーム藤花 採用担当者宛て（下記の採用関係相談窓口）に郵送又は持参してください。
	選考方法	※採用試験は随時行います。 一次試験：簡単な作文（専門知識）、適性検査を行います。 ※筆記用具をご持参ください。 二次試験：個人面接を行います。 ※筆記用具ご持参ください。
	選考場所	一次試験：新潟市北区・秋葉区に所在する既存施設の中で、お住まいの近くの事業所で行います。 二次試験：別途ご案内します。
	応募から選考の流れ	①応募書類を郵送又は持参してください。（法人本部開設準備室宛て） ②担当者より連絡し、一次試験の日程調整、試験会場相談をさせていただきます。 ③試験結果を担当者より連絡し、合格者は二次試験（面接）の日程調整、試験会場伝達をさせていただきます。 ④二次試験（面接）の結果を担当者より連絡させていただきます。

採用関係相談窓口 採用に関するお問い合わせは全てこちらで受け付けます。
（社会福祉法人藤の木原福祉会 特別養護老人ホーム藤花）〒956-0864 新潟市秋葉区新津本町1丁目11-12
TEL:0250-21-2111 FAX:0250-21-2114 担当者：吉川、佐藤（賢）

- その他**
- 施設見学、ご質問は随時受け付けておりますので、お気軽にご連絡ください。（施設見学は各施設の施設長までお問い合わせください。）
 - 入職時の新任研修制度、内部研修（法人全体・階層別・事業所ごと）、外部研修や登用制度があり、キャリアアップを支援します。
 - 多様な働き方が出来るよう、正職員は4種類、準職員は2種類、その他にパートタイム職員、臨時職員、嘱託職員といった職員区分制度があります。
 - 知人を職員として紹介していただいた場合で、知人の方が採用となった場合には、紹介者・被紹介者のどちらにも一時金を支給します。
 - 職員の業務に関すること、悩みやハラスメントに関すること、プライベートでの育児や介護等の相談窓口を設け、働きやすい環境作りを進めています。
 - 当法人の理念や取り組みに共感してくださる方のご応募をお待ちしております。
 - 法人ホームページにはこの他にも様々な情報が掲載されていますので、是非ご覧ください。 <http://www.fujinokihara.com/>