

一般財団法人大阪市男女共同参画のまち創生協会 契約職員募集要項

一般財団法人大阪市男女共同参画のまち創生協会では、協会が指定管理者の一員として運営する四條畷市市民総合センター・公民館の業務に熱意を持って勤務する契約職員を募集します。

1. 職務内容

- ・四條畷市市民総合センター・公民館における受付管理運営業務に関する一般事務

2. 募集内容・採用予定人数

記号	職種	人数	職務内容
四條畷市市民総合センター	契約職員 (短時間勤務職)	1名	・貸室管理業務（貸室予約の受付対応、電話対応等） ・施設運営事業全般 ・開館、閉館業務 ・各種事業の運営 ※軽作業含む

3. 応募資格、求める知識や経験等

(1) 次の要件を満たす方

- ・高等学校卒業以上または同等程度の学力を有する方
- ・平成29年4月1日現在、満18歳以上の方
- ・パソコン（エクセル・ワード）による文章や表作成ができる方
- ・「4. 勤務条件等」に記載する変則勤務が可能な方
- ・次のいずれかに該当する方は応募できません
 - ① 成年被後見人または被保佐人
 - ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者

4. 勤務条件等

(1) 契約期間

平成29年4月1日～平成30年3月31日

※3月の勤務が可能な場合は応相談。

※勤務成績により契約を更新する場合があります。

ただし、更新は1回まで

※試用期間あり（採用後1ヶ月）

(2) 勤務場所

四條畷市市民総合センター・公民館

〒575-0052 大阪府四條畷市中野三丁目5番25号

JR学研都市線「忍ヶ丘」駅から徒歩約10分

(3) 勤務時間

1日4時間30分勤務（休憩なし）

C勤務： 午前9時00分～午後1時30分

D勤務： 午後1時30分～午後6時00分

E勤務： 午前5時30分～午後10時00分

a勤務： 午前8時30分～午後1時00分

※C勤務、D勤務、E勤務、a勤務のシフト制

ただし、勤務日の約半数はE勤務となる

(4) 休日・出勤日数等

週3～5日程度

（別途ローテーション表により定める。土日・祝日勤務あり）

年末年始、有給休暇制度あり

(5) 給与及び福利厚生その他

当協会で定める基準による。

日給 4,200 円

・通勤手当：1ヶ月の実費額を支給（通勤経路の認定あり）

ただし、1ヶ月定期代を上限とする。

・賞与、退職手当は支給しない。定期昇給は行わない。

・社会保険：週30時間以上勤務する方は加入

・雇用保険：所定労働時間が20時間未満の方は、法令により適用除外となる。

5. 応募書類

以下の書類を、郵送にて提出する。

(1) 履歴書（写真添付）

履歴書の志望動機欄に、応募する職種（「四條畷市市民総合センター・短時間勤務職」）を明記してください。

(2) 職務経歴書

職務経歴は年代順に記入し、職務内容をわかりやすく記入してください。

(3) 公共職業安定所等（ハローワーク）から紹介を受けた方はその紹介状

6. 応募期間および方法

(1) 応募期間

平成29年2月25日（土）～

※随時選考を行い、決定次第締め切ります。

(2) 応募書類の送付先

一般財団法人大阪市男女共同参画のまち創生協会 総務課（担当：松崎）

〒543-0002 大阪市天王寺区上汐5-6-25

7. 選考方法

書類選考、面接

8. 備考

- ・応募書類に記載された個人情報につきましては、当採用試験の目的以外には使用しません。ただし採用された方のものについては、採用後の人事管理に使用します。
- ・応募資格がないこと及び履歴の記載事項に正しくないことが判明したときは、採用を取り消すことがあります。
- ・応募書類につきましては返却いたしません。当協会で責任をもって廃棄いたします。

9. 問い合わせ先

一般財団法人大阪市男女共同参画のまち創生協会 総務課

〒543-0002 大阪市天王寺区上汐 5-6-25

TEL 06-7656-9040