

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（短時間勤務職）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大阪市立都島区民センター)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

- ・大阪市立都島区民センターの貸室予約及びその関連業務(電話及び窓口における貸室予約の受付、使用料の収受、施設予約システムへの入力、帳票発行等)
- ・施設運營業務全般(貸室備品の設置・操作等、貸室利用後の点検・清掃等)、開館・閉館業務
- ・主催講座等の準備・運營業務(申込受付、受講料の収受、会場設営・撤収作業、資料作成、掲示物作成等)

2. 職種及び採用予定人数

契約職員(短時間) 2名 ※週3~5日勤務

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30年4月1日現在、満18歳以上の方
- ・ 施設予約システムへの入力に必要なパソコンの基礎知識がある方
- ・ ワードによる文書作成、エクセルによるデータ集計等の処理ができる方
- ・ 「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

(2) 求める知識や経験等

- ・ チームワークやコミュニケーションを大切に行動できる方

4. 勤務条件等

(1) 契約期間

採用日~平成31年3月31日まで ※試用期間あり(採用後3カ月)

※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2回まで(2021年3月31日までの指定管理期間の範囲内)

(2) 勤務場所

大阪市立都島区民センター

〒534-0027 大阪市都島区中野町 2-16-25

地下鉄長堀鶴見緑地線・JR環状線「京橋」駅から徒歩約10分

JR環状線「桜ノ宮」、東西線「大阪城北詰」駅から徒歩約10分

地下鉄谷町線「都島」駅から徒歩約15分

(3) 勤務時間

1日4時間30分勤務（休憩なし）

午後5時15分～午後9時45分

(4) 出勤日数・休日等

週3～5日勤務

（シフト表により定める。土日・祝日勤務あり。年末年始は休み。）

有給休暇制度あり（年次有給休暇、特別休暇（忌引等））

(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 4,500円

・通勤手当：1カ月の実費額、ただし6カ月定期代の1カ月相当額を上限とする。

※通勤経路の認定あり

・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： 加入しない（加入基準の労働時間に満たないため）

・雇用保険： 週所定労働時間が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（写真貼付）

履歴書の志望動機欄に、応募する勤務場所「都島区民センター」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30年10月11日（木）～ ※随時選考を行い、決定次第締め切ります。

(2) 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 採用選考係

〒543-0002 大阪市天王寺区上汐5-6-25

7. 選考方法

・一次選考（書類選考） 書類到着後随時選考

・二次選考（面接選考） 一次選考合格者に対してのみ実施

8. 備考

・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。当協会が責任をもって廃棄いたします。
※応募書類の返却をご希望される場合は、応募時に簡易書留分の切手を添付した封筒を同封のうえお送りください。
- ・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。ただし採用された者のものについては、雇用管理に使用することがあります。

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