

契約職員 募集要項（男女共同参画センター中央館）

当財団は、大阪市立男女共同参画センター中央館（クレオ大阪中央）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

- ・大阪市立男女共同参画センター中央館指定管理業務における施設運営
- ・男女共同参画に関する事業の事務補助
- ・館の会計等事務補助
- ・その他市民からの問合せ等に関する電話、窓口対応

2. 募集内容・採用予定人数

館	職種	人数	主に従事する職務内容
中央館	契約職員 (常勤・中央)	1名	<ul style="list-style-type: none">・クレオ大阪中央における施設の統計資料作成等事務補助・会計事務（会計システムによる利用料金収入決議や物品購入にかかる支払申請等）・人事労務補助業務

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
- ・2024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）による文書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

(2) 求める知識や経験等

- ・男女共同参画に関心がある方
 - ・給与計算、労務管理の実務経験がある方
 - ・利用者との円滑なコミュニケーションがとれる方
- ※男女共同参画関連施設や自治体等での各種事業の実務経験者を優遇します。

4. 勤務条件等

(1) 契約期間

採用日 ～2025年3月31日まで ※試用期間あり（採用後3カ月）

※勤務成績等により契約を更新する場合があります。

(2) 勤務場所

クレオ大阪中央（大阪市立男女共同参画センター中央館）

〒543-0002 大阪市天王寺区上汐 5 - 6 - 25 TEL： 06-6770-7200
大阪メトロ谷町線「四天王寺前夕陽ヶ丘」駅 1.2号出口から北東へ徒歩約3分

(3) 勤務日数、勤務時間等

職種	休日・勤務日数等	勤務時間
契約職員 (常勤)	週5日勤務 ※8週で16休(原則として隔週で 日月/月火が休日) ※土日・祝日勤務あり	1日7時間30分勤務(休憩60分) A勤務： 午前9時～午後5時30分 B勤務： 午後1時15分～午後9時45分 ※B勤務は概ね週1～2回程度

※別途ローテーション表により定める。(年末年始、祝日の翌日は休み)

※有給休暇制度あり(年次有給休暇、特別休暇(忌引等))

(4) 給与及び福利厚生その他

当財団で定める基準による。

- ・月給 176,000円
- ・通勤手当：6ヶ月定期代を4月と10月に支給します。
 ※通勤経路の認定あり
- ・賞与は年2回 計0.5ヶ月(予定)
 ただし、4月1日付で新たに雇用された職員の夏季賞与については、6割支給となります。
- ・退職手当は支給しない。定期昇給は行わない。
- ・社会保険： 加入する
- ・雇用保険： 加入する

5. 応募方法

以下の書類を、郵送にて提出する。

(1) 履歴書(写真貼付)

志望動機欄に、応募する職種(「常勤・中央」)を必ず明記してください。

(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

2024年3月30日(土)～ ※随時選考を行い、決定次第締め切ります。

(2) 送付先

一般財団法人大阪男女いきいき財団 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）
- ・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。当財団で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

一般財団法人大阪男女いきいき財団 総務課

〒543-0002 大阪市天王寺区上汐 5-6-25

TEL 06-7656-9040