

契約職員（西部館・短時間）募集要項

当財団が運営する大阪市立男女共同参画センターの業務に熱意を持って勤務する契約職員（短時間）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西部館の指定管理業務における事業運営・施設運営等（講座・セミナーなどの受付等、図書の貸出・返却等、貸室の利用申込受付・施設予約システムへの入力・窓口での利用料金の收受等）
- ・その他市民からの問合せ等に関する電話、窓口対応

2. 職種及び採用予定人数

契約職員（短時間） 若干名

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
- ・令和6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
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り、講座の企画や運営、施設運営等に興味のある方
※男女共同参画関連施設での実務経験者を優遇します。
- ・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 ～令和7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。

（2）勤務場所

- ・大阪市立男女共同参画センター西部館

〒554-0012 大阪市此花区西九条6-1-20

JR大阪環状線・阪神なんば線「西九条」駅から徒歩約5分

(3) 勤務日数、勤務時間等

勤務場所	勤務日数	勤務時間	休館日
西部館	週3日 ～	1日4時間45分勤務 午後5時～午後9時45分	月曜日 (祝休日の場合はその翌日)

※勤務日は別途ローテーション表により定めます(休館日および年末年始は休み)。

※土日及び祝休日の勤務があります。

※勤務時間は相談に応じます。

※業務の繁忙等により、臨時に勤務時間及び勤務日の変更、休日の出勤を命じる場合があります。

※有給休暇制度あり(年次有給休暇、特別休暇(忌引等))

※事前に財団に所定の届出をすることなく兼業することはできません。

(4) 給与及び福利厚生その他

当財団で定める基準による

- ・日給：5,066円
- ・通勤手当：1ヶ月の実費額、ただし6ヶ月定期代の1ヶ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：週5日勤務の場合は10月より加入
(週所定労働時間が20時間以上となるため)
- ・雇用保険：週所定労働時間が20時間未満の方は、法令による適用除外となる。

5. 応募書類

以下の書類を、郵送にて提出してください。

(1) 履歴書(写真貼付)

※履歴書の志望動機欄に、必ず希望の就業場所(「短時間・西」と明記してください。

(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

令和6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