

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指定管理業務（施設の貸出に関すること・研修事業等）
- ・男女共同参画に関する事業の事務補助
- ・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	契約職員 (短時間)	1名	① 施設管理運営業務 施設の貸出業務全般（受付業務、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収受、機器の設営・動作確認、使用後の点検・整理等） ② セミナー、講座等各種事業に関連する業務（申込の受付、講座システムの操作、開催準備事務、受講料等の収受、会場の設営・撤収業務等） ③ 閉館業務（各貸室の点検等）

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
- ・ 2025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）による文書や表の作成ができる方

(2) 求める知識や経験等

- ・ 男女共同参画に関心がある方
- ・ 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公共施設等の実務経験者を優遇します。

4. 勤務条件等

(1) 契約期間

～2026年3月31日まで

※採用後3ヶ月は試用期間として契約、その後2026年3月31日まで契約予定

※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

大阪メトロ谷町線「四天王寺前夕陽ヶ丘」駅から徒歩約 5 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 (短時間)	週 4~5 日勤務 ※土日・祝日勤務あり	1 日 4 時間 45 分勤務 午後 5 時~午後 9 時 45 分

※別途ローテーション表により定めます。(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))

※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。

※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 (試用期間中も同じ)。

時 給 : 1,120 円

通勤手当 : 1 ヶ月の実費額、ただし 1 ヶ月定期代相当額を上限とする。

※通勤経路の認定あり

賞 与 : なし

退職手当・定期昇給 : なし

社会保険・雇用保険 : 週 4 日勤務の場合は加入しない

週 5 日勤務の場合は加入する

(週所定労働時間が 20 時間以上となるため)

5. 応募方法

以下の書類を、応募期間内に提出してください。

(1) 履歴書 (写真貼付)

・志望動機欄に、応募する職種 (「中央・短時間」と明記してください)。

・応募日から 3 ヶ月以内の写真を貼付してください。

(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。

6. 応募期間および方法

(1) 応募期間

~ 2025 年 5 月 31 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 (担当 : 松崎)

〒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します。

ワードやエクセルによる簡単な文書作成の試験を実施する場合があります。

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