

(公財)とよなか国際交流協会 ～ 契約職員募集 ～

I 募集要項

1. 募集職員 契約職員 1 名(事業担当)
2. 応募資格 2022 年 4 月 1 日から勤務でき、以下の条件を満たす方
 - 1) パソコンでワード、エクセル、SNS(facebook 等)が使用できる方
 - 2) 協調性を持ち、多くの人との協働に積極的に取り組める方
 - 3) 対人支援について学ぶ意欲がある方(※基礎知識や経験があれば、なお良い)
 - 4) ボランティアマネージメントができる方(※経験があれば、なお良い)
3. 応募要領
 - 1) 履歴書(JIS 規格使用、顔写真貼付)
 - 2) 職務経歴書(自由書式)
 - 3) 作文:「私がとよなか国際交流協会働くこと」について、以下の①、②の内容の両方を入れる形で書いてください。1000～1500 字程度。書式自由。
 - ① 多文化性、マイノリティ性とは何かについて(あなた自身の経歴や経験を踏まえて書いてください)
 - ② ①が当協会の業務にどう生かせるか
4. 申込期間 2022 年 1 月 17 日(月)～2 月 21 日(月) 17 時必着
【受付時間:8 時 45 分～17 時 15 分、休館日:毎週水曜日】
5. 選考方法 [一次] 書類選考(結果は文書等で通知します。)
[二次] 面接(2022 年 3 月 8 日(火)10 時から)
※ 面接はとよなか国際交流センターで行いますが、希望により、オンライン(Zoom)でも対応します。来館/オンラインのどちらでも、採否に影響はありません。

★応募書類は返却いたしません、責任をもって廃棄させていただきます。

II 雇用条件

1. 雇用期間 2022 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日(試用期間 3 か月、更新可。)
※5 年を超えて契約を更新することも可。更新条件あり。
2. 勤務場所 とよなか国際交流センター(大阪府豊中市玉井町 1-1-1-601 エトレ豊中 6 階)
3. 業務内容
 - 1) 担当事業(にほんご交流活動等のボランティア活動のマネージメント、相談対応などの対人支援等)の運営、そのほか事業運営に必要な業務。
※ 期間中に変わることもあります。
 - 2) そのほか必要な業務(利用者応接、電話受付等)
4. 勤務日・時間 週 5 日勤務

〔	・午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分(うち 1 時間休憩)
	・午前 9 時 15 分～午後 5 時 45 分(うち 1 時間休憩)

※担当する事業によっては、午前 11 時 45 分～午後 20 時 15 分(うち 1 時間休憩)の勤務になる日もあります。
5. 休日 原則週 2 日(①毎水曜日と②毎火曜日/土曜日のどちらか)に加え、祝日の日数分
※基本的に日曜日は出勤です。
6. 時間外勤務・休日出勤 有り
7. 休暇 年次有給休暇、夏季休暇、12 月 29 日～1 月 3 日
8. 賃金
・基本給 月額 177,500 円(月給制 ※昇給有り)
・諸手当 通勤手当 上限月額 35,000 円(通勤距離 2km 以上の場合に交通手段に応じて支給)
・時間外手当 有り
- 賞与
・年 2 回支給
9. その他
・社会保険有(健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険)
・新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、常時換気、定期的な消毒、ソーシャルディスタンスの確保、3 つの密の回避等の対応を行っています。その他の対応については、お問い合わせ下さい。

★そのほか、詳細は面談の際にお伝えします。

問い合わせ
/送付先

(公財)とよなか国際交流協会 〒560-0026 豊中市玉井町 1-1-1-601
電話)06-6843-4343 FAX)06-6843-4375 [担当:事務局次長 山本愛]