

公益財団法人堺市就労支援協会事務局契約職員募集要項

1.採用予定職種

契約職員（常勤）

2.採用予定人数

1名

3.業務内容

堺市就労支援協会事務局 総務課での下記業務（係長相当）

- ・法人運営改革業務（労務等を含む）
- ・法人運営に関する業務進捗管理
- ・その他、上記に付随する業務等

4.応募資格

次の①～④のすべてに該当する18歳以上、60歳位までの方

- ①高校またはそれに相当する学校以上を卒業又は卒業の見込みのある方、又は同程度の学力のある方
- ②パソコン（エクセル・ワード・パワーポイント・アクセス）を活用した業務処理能力を有する方
- ③ビジネス上のグループマネジメント経験者又は同等の能力を有する方（管理職でなくても可）
- ④普通自動車運転免許を有し、運転できる方（AT車限定可）

※ 次のいずれかに該当する人は、応募することができません。

- ・成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）
- ・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終えるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・堺市就労支援協会職員として懲戒解雇又は堺市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過していない者
- ・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

5.待遇と勤務条件

勤務時間等：午前9時～午後5時30分（休憩45分間）

※時間外勤務の可能性あります。

休日等：土曜日・日曜日・祝日・年末年始

勤務場所：公益財団法人堺市就労支援協会 事務所（堺市堺区大仙西町2丁69番9）

給料：月額211,500円

ただし、当協会の給与規程等に基づき、学歴・職歴により調整します。

昇給：有

ただし、更新前の期間（1年間）において良好な成績で勤務した場合、契約更新時に当協会の給与規程に基づき昇給します。

諸手当：通勤手当、時間外勤務手当等

賞与：年2回6月、12月に支給（合計2.6月分）※令和5年度予定

退職金：なし

休暇：年次有給休暇（採用から3か月後10日（初年度））・特別休暇（夏季・介護等）等

福利厚生：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険加入他

（今後の人事給与制度等の改正により変わることがあります。）

6.雇用期間

令和6年3月31日まで

※ 勤務開始日は相談に応じます。

※ 勤務成績・勤務態度及び当協会の経営状況により、1年ごとに契約更新する場合あり。（最長約2年）

※ 当協会の就業規程により、採用から3か月間は試用期間とします。ただし、給料等については当協会の給与規程に基づき支給します。

7.応募手続

(1) 申込方法：次の①～③を郵送又は持参してください。郵送の場合は、封筒の表に、赤字で「契約職員応募書類」と明記し、必ず簡易書留で郵送してください。なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、出来る限り郵送での提出にご協力ください。

①履歴書（様式1）【写真添付】

②職務経歴書（様式は自由とします。ただし、サイズはA4片面とします。）

③返信用として定形長3（12cm×23.5cm）程度の大きさの封筒に84円切手を貼付し、返信先郵便番号・住所・氏名（様を記載のこと）を明記し同封してください。

* 提出された書類は返却いたしません。

(2) 受付期間：～令和5年7月21日（金）

午前9時から午後5時まで（土・日・祝日は除く）

* 郵送の場合は、令和5年7月21日（金）必着

* 受付期間を過ぎて到着したものは受付できません。

8.選考方法・結果の通知

(1)一次選考（応募書類審査・適性検査）：令和5年7月下旬（予定）

選考日時は、応募者に個別通知します。

選考の結果は合否にかかわらず、1週間程度後にすべての方にお知らせします。

(2)二次選考（面接）（一次選考合格者が対象）：令和5年8月中旬（予定）

選考日時は、一次選考合格者に個別通知します。

選考の結果は合否にかかわらず、1週間程度後にすべての方にお知らせします。

9.その他

(1)申込資格、提出書類の内容等に虚偽があった場合、採用を取り消すことがあります。

(2)採用決定後、採用に必要な書類を別途提出していただきます。

(3)選考の結果、適任者がいない場合は、採用しないことがあります。

(4)応募の際に取得した書類は、当協会の個人情報保護規程に基づき適正に管理し、採用に関する事務以外の目的には使用しません。

10.問い合わせ・申込先

公益財団法人堺市就労支援協会事務局総務課（担当：石岡・八木）

〒590-8022 堺市堺区大仙西町2丁69番9

※ 午前9時～午後5時30分（土・日・祝日を除く）