

財団法人吹田市国際交流協会 非常勤職員募集要項

【Ⅰ.募集職種及び人数】 非常勤職員(事務職) 若干名

【Ⅱ.応募条件】 下記の①～⑦の条件を全て満たす方で、性別・国籍(ただし就労可能な在留資格をお持ちの方に限る)は問いません。

- ① 日本語と英語または中国語、韓国朝鮮語のいずれかの言語での会話ができる
- ② 民間企業等での就労経験が5年以上ある(勤務形態は問わない)
- ③ 地域の国際化に対する理解があり、ボランティア活動の経験がある
- ④ 協調性があり、市民・ボランティアなどとの協働事業に意欲的に取り組める
- ⑤ 総務関係の仕事も積極的に取り組める(経験者歓迎)
- ⑥ 日常業務程度のパソコン操作(Word/Excel/PowerPointなど)ができる
- ⑦ 1961年4月2日以降に生まれ、短大(高専)卒業以上の学歴がある

【Ⅲ.応募方法】 下記①～③の書類等を受付期間内(10月1日～14日必着)にご提出ください。なお応募書類等は返却しません。

- ① 市販のJIS企画A4サイズ履歴書に自筆で必要事項を記入したもの
(6か月以内に撮影した顔写真を貼り付けること)
- ② 応募動機・自己紹介文:それぞれ日本語で800字程度(様式は自由です)
- ③ 職務経歴書

【Ⅳ.選考方法】 1次選考【書類選考】※10月19日(水)までに合格者のみに連絡します
2次選考【職業適性検査及び面接(語学レベルチェックを含む)】※10月23日(日)予定

【Ⅴ.勤務条件】 ① 雇用期間: 2011年11月1日より2012年3月31日 ※契約開始日は応相談
以降勤務成績、業務状況などにより1年毎に契約更新の可能性あり

② 勤務場所: 吹田市国際交流協会 事務局(下記住所)

③ 勤務日など: 月～金曜日のうち週4日(月1回程度土曜日出勤あり)
午前9時～午後9時までのうち7時間
事業実施日には、土曜・日曜・祝日出勤あり

④ 賃金等: 基本賃金 136,900円
他に時間外手当・通勤手当・賞与など
社会保険加入

【問合せ・応募書類提出先】

(財)吹田市国際交流協会 事務局(吹田市役所南千里庁舎4階)
〒565-0855 吹田市佐竹台1丁目6番1号 電話 06-6835-1192
(平日・9:00～17:30 担当:山本・浜崎)