

# 求む！地域の国際化を豊かにデザインできる人

## (公財) 箕面市国際交流協会 職員募集案内

### ■ 募集職員

- ① 契約職員（フルタイム週5日）1名（評価によっては常勤職員への登用あり）  
② 契約職員（フルタイム週5日）1名（総務課担当。産休代替要員のため更新なし）

	おもな業務内容	募集人員	勤務開始日 【注】
①	地域の国際化に関する定例事業や窓口業務 等	1名	2024年4月1日
②	総務業務や窓口業務	1名	(応相談)

【注】 勤務開始日は、相談に応じます。

### ■ 受験資格

以下のア～ウの要件を満たす方（②はウをのぞく）

- ア) 外国人市民の人権に深い理解と熱意を有する方  
イ) 日本語での意思疎通ができ、ワード、エクセル等での資料作成が可能である方  
ウ) 英語での意思疎通が堪能な方

※以下の方を歓迎します。

- エ) 普通自動車運転免許を有する方（AT車限定可）。  
オ) 経理業務経験のある方（②のみ）

※国籍・年齢・性別は問いません。

### ■ 受験手続

以下の書類を持参又はメールにてお送りください。なお、応募書類は返却いたしません。

- ① 履歴書  
② 職務経歴書（書式自由、A4用紙2枚以内）  
③ 小論文「私が箕面市国際交流協会働きたい理由」（A4・ワープロ打ち／800字以内。書式は自由です。）

\* 二次選考当日に、運転免許証のある方はご持参いただきます。

\* 合格決定後、採用までに以下の書類をご用意いただきます。

- ・ 卒業見込証明書（新卒者のみ、最終学歴のみ証明が必要です）  
・ 離職票（勤務中の方のみ）

### ■ 採用期間

2024年4月1日から2025年3月31日まで（双方の希望があれば更新あり。①は、人事評価によっては常勤職員への登用あり）。勤務開始日から2か月間は、試用期間とします（有給。労働条件は変わりません）。

■ 申込期間

2023年12月28日（木）から **2024年1月23日（火）午後5時15分まで（必着）**

■ 選考方法

一次選考・・・提出書類による選考

二次選考・・・一次選考合格者（面接）による選考

（面接は次のいずれかを予定。2月2日（金）15時以降、3日（土）午前）

■ 合格発表

・一次選考結果の通知・・・メールまたは郵送にて **1月30日（火）** までに通知

・二次選考結果の通知・・・メールまたは郵送にて **2月15日（木）** までに通知

■ 勤務体制

フルタイムは原則として火曜日から日曜日までのうち週5日（日曜・祝日勤務あり）

通常の勤務時間は8:45～17:15。業務内容によっては11:00～19:30などの場合もあります。

（いずれも実働7時間45分）

■ 休日

月曜日（ただし祝日勤務の場合がある）、国民の祝日に関する法律に規定する休日、

年末年始（12月29日～1月3日）

■ 給与

※時給：1,100円～（前歴・能力加算あり）

※当協会の就業規則および職員給与規程による。

・通勤手当（上限毎月15,000円までを支給）・時間外勤務手当あり

・6カ月以上の勤務者には、当協会の規程に基づき賞与（標準実績240時間）を支給

■ 社会保険

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

■ 問合せ・申込書送付先

公益財団法人箕面市国際交流協会

住所：〒562-0032 大阪府箕面市小野原西5-2-36

電話：072-727-6912 FAX：072-727-6920（担当：岩城）

E-mail：[info@mafga.or.jp](mailto:info@mafga.or.jp) <http://www.mafga.or.jp>