

一般財団法人大阪市コミュニティ協会 職員募集要項

(管理職 嘴託職員)

大阪市内において、地域コミュニティづくりに携わっていただく職員を次のとおり募集します。

1. 募集内容

管理職 嘴託職員（当法人の活動拠点（本部または区支部）における業務責任者）

職務内容	<p>①地域で活動する様々な団体との連携・協働関係の構築・維持・活性化と、それに付随して必要となる業務</p> <p>②地域活性化や課題解決、地域人材の育成等を目的とした各種コミュニティ事業の企画・実施とスケジュール等の運営管理（区民まつり等事業の事業計画・事業報告など、所属の事業全般の統括業務）</p> <p>③所属スタッフの労務・業務管理ならびに指導・育成</p> <p>④本部・支部間、地域や取引先など関係各所との連絡調整</p> <p>⑤区民センター等、指定管理施設の館長業務</p> <p>⑥その他、当法人が必要とする業務</p> <p>※各職務は、当法人が実施する各種サービス提供の実務を含みます。</p> <p>※今後の業務の範囲については上記と変更はないものとする。</p>
採用予定人数	若干名
採用区分	<p>嘴託職員（有期雇用職員）</p> <ul style="list-style-type: none">・有期雇用による試用期間中に能力査定等を行い、試用期間後、年度末までの有期雇用契約を締結します。 <p>※試用期間：採用日から3ヶ月間。雇用条件は同じ。</p> <ul style="list-style-type: none">・原則として令和8年3月31日にて雇用契約を終了しますが、勤務成績・勤務態度のほか当法人の経営状況等を考慮し、有期雇用契約を更新する場合があります。・更新の上限について、65歳に達した日の属する年度の終了日を超えることができない。 <p>※更新の回数、通算契約期間については上記期間内に限る。</p> <p>※但し、65歳を過ぎて初めて契約をした場合、又は65歳に達した日に属する年度の終了日以降の契約締結については甲の職員就業規則第6条4項による。</p>
就業場所	大阪市内各区にある管理施設及び事務所または本部のうちいずれか ※異動範囲は本部または24区支部とする。
給与	①65歳に達した日に属する年度の終了日までの方 本給 220,000円 職責加給 20,000円～ 別途、交通費規定支給（上限50,000円／月）、超過勤務手当支給

求める人材像	<p>①管理職の実務経験 3 年以上、または大阪市内の地域コミュニティ事情に精通し、地域コミュニティづくりに意欲的な方</p> <p>②高いコミュニケーション能力を有し、ファシリテーション等を通じて、多様な意見から合意形成を図ることのできる方</p> <p>③協調性があり、職員だけでなく地域の方々と共に働く方</p>
社会保険等	法令に従い加入（試用期間中も同様）
勤務条件等	<p>①勤務時間</p> <p>（1） 9：15～17：45（休憩 1 時間を含む）</p> <p>（2） 13：15～21：45（休憩 1 時間を含む）</p> <p>（3） 9：15～21：45（休憩 1 時間 15 分を含む）</p> <p>※4 週間あたり 150 時間勤務（4 週間単位のシフト制）です。</p> <p>※勤務時間は、勤務地により若干変動する場合があります。</p> <p>②休日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国民の祝日相当日数（元日を除く） ・年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日） ・4 週間につき 8 日の指定休日（勤務先にて調整します） <p>※上記の他、法令に従い年次有給休暇等が付与されます。</p>
採用日	随時
応募資格	<p>①高等学校卒業以上または、同等以上の学力を有する方</p> <p>②採用日現在で、18 歳以上の方</p> <p>（なお、初回の雇用契約締結の上限年齢は 63 歳です）</p> <p>③パソコン（エクセル・ワード）の基本操作が行える方</p> <p>④上記の勤務条件等欄に記載する変則勤務等が可能な方</p> <p>※但し、次に該当する方は応募できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成年被後見人または被保佐人の方 ・禁固以上の刑に処せられその執行を終えるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの方

2. 応募方法

A. 直接応募

- ・下記提出書類を、期日までに当法人宛にメールにてご提出ください。郵送も可能です。
- ・履歴書および自己 PR につきましては、
当法人ウェブサイト <https://www.osakacommunity.jp/recruit/>
より様式をダウンロードいただき、そちらをご利用ください。
- ・提出書類は、採否に関わらず返却いたしません。あらかじめご了承ください。
- ・本求人は、採用予定人員が充足次第受付を終了し、募集を打ち切らせて頂きます。

①提出書類	①履歴書【当法人ウェブサイトに様式あり】 (写真を添付し、所定の事項を全てご記入ください) ②職務経歴書（形式自由） ③自己PR（最大200字）【当法人ウェブサイトに様式あり】
②送付先	(メールの場合) E-mail : osaka-comini3@ceres.ocn.ne.jp 一般財団法人大阪市コミュニティ協会 総務課 採用担当宛 (郵送の場合) 送付先住所：大阪府大阪市中央区船場中央1丁目3番2-302 一般財団法人大阪市コミュニティ協会 総務課 採用担当宛

3. 選考方法

3段階選考を実施します。

・第1次選考

履歴書等の提出書類により選考を行います。

・第2次選考

第1次選考に合格された方を対象に、随時面接試験を実施します。

※実施時間・場所等は、第1次選考の合格通知時にお知らせします。

・第3次選考

第2次選考に合格された方を対象に、改めて面接試験を実施します。

※実施時間・場所等は、第2次選考の合格通知時にお知らせします。

4. 内定

随時通知します。

5. その他

・問い合わせ先

一般財団法人大阪市コミュニティ協会 総務課 担当：田口

TEL 06-6125-3311 FAX 06-6125-3315

E-mail : osaka-comini3@ceres.ocn.ne.jp

・日本国籍を有しない方も応募できますが、就労制限や資格外活動の有無の許可に違反しない方が対象となります。

・合格後において、受験資格がないこと及び申込書等の記載事項に虚偽のあることが判明した時は、合格を取り消します。

・身体等の事情により申込書の記載等に配慮を必要とされる方は、前記の問い合わせ先までお問い合わせください。

・ご提出いただいた書類は、当法人にて厳正に管理及び破棄いたします。また、本採用選考以外の目的で使用することはありません。