一般財団法人大阪市コミュニティ協会 西区支部 アルバイト職員募集要項

西区民センターにおいて、施設の管理業務及び施設の管理業務にかかる事務補助に従事するアルバイト職員を次のとおり募集します。

１．募集内容 施設の管理業務

アルバイト職員 管理スタッフ

職務内容	① 施設の管理運営業務（軽作業含む） （窓口、利用者対応、利用料金等の取扱い・管理、清掃、電話対応、ＰＣでの受付業務等） ② 施設の管理運営業務にかかる事務補助 （文書管理、アンケートの集計及び集計表の作成 等） ③ その他、当法人が必要とする業務 （例：イベントの準備・運営従事、チラシ作成 等） ※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。
採用予定人数	若干名
採用期間	令和 8 年 10 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日 但し、新規採用の場合は、採用日から 2 ヶ月間の試用期間を設けます。 試用期間終了時点において、勤務態度及び評価により年度末までの雇用継続を判断します。 翌年度以降は、勤務態度・評価のほか、当法人の経営状況等を考慮のうえ、雇用者・労働者双方の合意がある場合、雇用継続を行います。 ・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。 ※更新の回数、通算契約期間については上記期間内に限る。 ※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。
採用区分	アルバイト職員
採用場所 （詳細）	ノーブデンス西区民センター 大阪市西区北堀江 4-2-7 （最寄り駅 OSAKA Metro 千日前線「西長堀」駅⑦番出口 北へ 100M、長堀鶴見緑地線「西長堀」駅）すぐ、中央図書館北側
勤務時間	① 9:00～13:30 実働 4.5 時間 ② 17:15～21:45 実働 4.5 時間 ③ 13:15～17:45 実働 4.5 時間 ④ 9:00～21:45 のうち 9:00～17:30、13:15～21:45 実働 7.5 時間（休憩含む） 土日祝を含む週 3 日程度のシフト制、週 19 時間を超えない範囲
賃金	時給 1,231 円 ※交通費規定支給（上限金額：1 日 480 円、1 ヶ月 10,080 円まで） ※通勤経路規定あり

社会保険等	法令に従い加入（試用期間中も同様） ※当協会は特定適用事業所に該当しているため短時間労働者に対する適用拡大の対象となります。（概ね週 20 時間以上勤務で加入）
勤務条件等	① 試用期間 2 ヶ月あり（給与同額） ② 休日について 年末年始休暇有（12 月 29 日～1 月 3 日） 年次有給休暇については、法定通り （※就業規則による）
待遇	制服貸与
応募資格	パソコン（エクセル・ワード）の基本操作が行える方 高等学校卒業以上の方または、同等以上の学力を有する方 シフトに柔軟に対応でき、17:15 からの勤務ができる方 未経験者歓迎！明るく、元気な方、大学生、専門学校生も歓迎！

２．申込方法

まずは、下記問合せ先までご一報ください。

【問合せ先】一般財団法人大阪市コミュニティ協会 西区支部協議会 担当 奥田・上林

大阪市西区北堀江 4-2-7 ノーブデンス西区民センター

TEL：06-6531-1400　FAX：06-6531-1402

E-mail：nishi-comini@osakacommunity.jp

まずは、履歴書を作成のうえ、上記問合せ先の住所まで担当宛てにお送りください。

なお、提出書類については採否に関わらず返却致しません。

あらかじめご了承ください。

３．選考方法

面接選考のみ実施いたします。

４．その他

・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、前記の問合せ先までお問合せください。

・応募にあたり提出いただいた書類は、当法人の職員採用以外には使用しません。