

一般財団法人大阪市コミュニティ協会 鶴見区支部

アルバイト職員募集要項

令和3年4月から、鶴見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） （窓口受付、電話対応、PCでの入力事務 等） ② 施設の管理運営業務にかかる事務補助 （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・運営の手伝い、チラシ作成 等）
採用予定人数	若干名
採用期間	令和3年4月1日～令和4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。
採用区分	アルバイト職員
採用場所 （詳細）	鶴見区民センター 大阪市鶴見区横堤5-3-15 （最寄り駅 大阪メトロ 長堀鶴見緑地線「横堤」駅 下車すぐ）
勤務時間	① 9時15分～13時15分 実働4h ② 13時15分～17時45分 実働4.5h ③ 17時45分～21時45分 実働4h 上記時間内で応相談 土日祝含む週3～4日程度のシフト制
賃金	時給1,000円 交通費規定支給（上限金額：1日480円、1か月10,080円まで）
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
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 ※未経験者歓迎！明るく、元気な方歓迎！ ※まず履歴書を送付下さい。書類選考の上、面接の連絡をいたします。

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 総務課 担当者：田口、倉岡

TEL：06-6125-3311 FAX：06-6125-3315

E-mail：osaka-comini3@ceres.ocn.ne.jp

3. 選考方法

書類選考→面接選考の順で、順次選考を行います。

4. その他

- ・日本国籍を有しない方も応募できます。ただし、採用日時点において法令により永住を認められていない方は、採用いたしません。
- ・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。