

(公財) こうべ市民福祉振興協会 シルバーカレッジ事務局 嘱託職員募集

雇用形態	嘱託職員
補職名	シルバーカレッジ事務局 総務リーダー(係長級)
業務内容	①シルバーカレッジ事務局の庶務、経理、広報及び施設管理業務 ②指定管理業務(シルバーカレッジ管理運営業務)の総括及びそれに関連する神戸市との連絡調整業務
応募要件	①課長クラス等でのマネジメント経験を有すること ②神戸市など行政機関での実務経験を有することが望ましい
勤務地	しあわせの村内神戸市シルバーカレッジ(神戸市北区しあわせの村1番16号)
雇用契約期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで(1年単位で更新することがある)
勤務日数	週5日(休日:土日祝・年末年始(12/29~翌年1/3))
勤務時間	午前8時45分~午後5時30分まで(12時から13時まで休憩) 時間外労働あり(36協定における特別条項あり)
給与	月給255,000円(毎月20日支給) ※職歴、保有資格に応じ加算することがある ※昇給なし、賞与あり(R6年度実績4.6月分 ただし採用初年度は在職期間に応じ減率適用の定めあり)、退職金なし ※通勤手当(月額上限55,000円)(当協会規程による)
福利厚生	雇用保険、厚生年金保険、健康保険、労働者災害保険
その他	神戸市勤労者福祉共済加入、車通勤可、 村内完備の保育園(企業主導型)利用可
採用	1名
応募方法	次の①~③の書類を下記まで郵送または持参してください。 書類選考後面接試験を実施します。 ①履歴書(写真貼付) ②職務経歴書(従事した業務内容を詳しく記入してください) ③志望動機書(800字程度)
応募期間	令和7年3月6日(木)~3月11日(火)17時必着
試験実施日	令和7年3月14日(金)
合否通知	令和7年3月19日(水)
【書類提出先】	公益財団法人こうべ市民福祉振興協会 経営管理課 採用担当

〒651-1106 神戸市北区しあわせの村1番1号 TEL 078-743-8183