

(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 |
| 業務内容 | 一般事務（園芸専攻担当） ① シルバーカレッジで実施する授業等を円滑に行うための、クラス運営や学生対応、講師との連絡調整、授業準備 ② 園芸専攻における農園や花壇での授業等における屋外作業のサポート ③ 学生活動に対する支援、連絡調整 ※ 事務局内における配置転換により園芸専攻以外のコース・専攻の担当や庶務事務全般に従事する可能性あり |
| 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） |
| 採用予定日 | 令和 8 年 4 月 1 日 |
| 雇用契約期間 | 採用日～令和 9 年 3 月 31 日 ※契約更新の場合あり・上限：65 歳（当協会規定による） ※試用期間 3 カ月 |
| 必要な資格 | 普通自動車運転免許（AT 限定可） |
| 必要な経験 | パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方 ※社内システム管理経験者歓迎 |
| 給与 | 月給 185,200 円（毎月 20 日支給） 賞与あり（10 万円／年（5 万円を 6 月・12 月に支給） （採用年度は当協会規程により一時金額異なる） 退職金なし、通勤手当（月額上限 150,000 円）（当協会規程による） |
| 就業時間 | 9：00～17：00(休憩 45 分) 時間外労働あり（36 協定における特別条項あり） |
| 休日等 | 土日祝および 12 月 29 日～翌 1 月 3 日（業務の都合により休日出勤あり） 年次有給休暇日数 20 日（採用月により異なる）、夏期休暇 5 日 |
| 福利厚生等 | 協会けんぽ・厚生年金保険・雇用保険・労働者災害保険加入、 神戸市勤労者福祉共済加入、車通勤可（但し、駐車料金徴収） 村内完備の保育園（企業主導型）利用可 |
| 採用人数 | 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（9 時～17 時）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) |
| 応募締切日 | 1 月 30 日（金）17 時必着 |
| 試験実施日 | 2 月 6 日（金） |

【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