一般財団法人大阪市コミュニティ協会　西成区支部

アルバイト職員募集要項

令和 5 年 10 月から、西成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、電話応対、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 5 年 10 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日 但し、新規採用の場合は、採用日から 2 ケ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、当法人の経営状況を考慮の上、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）	西成区民センター 大阪市西成区岸里 1-1-50 （最寄り駅　Osaka Metro 四ツ橋線「岸里」駅 2 番出口歩 1 分）
勤務時間	① 9 時～13 時 30 分　実働 4.5 時間 ②13 時～17 時 30 分　実働 4.5 時間 ③17 時 15 分～21 時 45 分　実働 4.5 時間 土日祝含む週 2～3 日程度のシフト制
賃金	時給 1,064 円 ※交通費規定支給（上限金額：1 日 480 円、1 ヶ月 10,080 円まで） ※通勤経路認定について規定あり
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 未経験者歓迎！明るく、元気な方歓迎！

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　西成区支部協議会　担当者　渋谷

TEL：06-6652-8461　　FAX：06-6651-1158

E-mail：nishinari-komikyo@arion.ocn.ne.jp

※まず履歴書を作成のうえ、採用場所の住所まで担当宛てにお送りください。

書類選考の上、面接の連絡をいたします。

なお、提出書類については採否に関わらず返却しません。

あらかじめご了承ください。

3.選考方法

書類選考→面接選考の順で、順次選考いたします。

4.その他

・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ときは、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。