

令和3年度 公益社団法人横浜市民施設協会 職員募集要項
(館長相当職、事務職員、有期雇用職員)

1	主な業務内容	<p>青葉区内の地区センター等並びに協会事務局での業務 職員の労務管理 施設の管理運営 部屋利用の受付・案内 利用物品の貸出 図書の貸出・返却処理 部屋利用後の点検 館内清掃等</p> <p>※ 業務内容は、選考により決定します。</p>	
2	募集人数	若干名	
3	契約期間	<p>館長相当職、事務職員 採用の日から65歳に達した日の属する月末まで。 有期雇用職員 1年間</p> <p>いずれも試用期間あり（採用から1ヶ月間）</p>	
4	就業場所	<p>当協会が管理運営する施設または協会事務局（異動有） ※就業場所は、選考により決定します。</p>	
5	就業時間 休憩時間	<p>一般勤務 9:00-17:00（休憩時間12:30-13:30） 交代勤務 ① 8:40-16:40（休憩時間12:10-13:10） ② 10:00-18:00（休憩時間13:30-14:30） ③ 13:10-21:10（休憩時間16:40-17:40）</p>	
6	時間外労働	あり	
7	勤務日	<p>館長相当職、職員 月曜日から日曜日のうち週5日（週35時間） 有期雇用職員 月曜日から日曜日のうち週4日（週28時間）</p>	
8	有給休暇	あり	
9	賃金	基本給	<p>※本人の職務内容、技能、勤務成績等を考慮して各人別に決定します。 (令和2年度実績)</p> <p>①館長相当職 約27万円/月 ②事務職員 約22万円/月 ③有期雇用職員 約19万円/月</p>
		通勤手当	あり 1.3km以上 実費
		技能・資格手当	あり 資格と職務の内容により各人別に決定します。
		時間外賃金	あり（館長相当職を除く）
		退職金	なし
10	加入保険	労働保険、社会保険	
11	応募条件	<p>(1) 令和5年3月31日現在65歳未満の方 (2) パソコン操作必須（Word、Excel操作）</p>	
12	応募用紙	<p>各施設で配布。 ホームページ http://yokohama-shisetsu.com からダウンロードできます。</p>	

13	応募方法	<p>①所定の応募用紙兼履歴書（裏に氏名を記載した写真添付のこと）に記入してください。</p> <p>②返信用封筒（84円切手を貼り返信先を記入のこと）</p> <p>①②をそろえて、以下に記載の送付先に郵送してください。</p> <p>※応募書類は返却いたしません。</p> <p>なお、応募用紙（個人情報）は今回の採用業務以外に使用いたしません。</p>
14	選考	<p>第1次：書類審査 第2次：小論文審査 第3次：面接審査</p> <p>後日、通知します。</p>
15	募集者 送付先 問合せ先	<p>公益社団法人横浜市民施設協会 事務局 〒225-0011 横浜市青葉区あざみ野二丁目9-22-302 TEL:045-482-9572 FAX:045-482-9573 (土日・祝 12月29日～1月3日休み)</p>