

令和6年度10月1日採用 公益社団法人横浜市民施設協会
時給職員募集要項（みたけ台コミュニティハウス事務スタッフ）

1	主な業務内容	施設の管理・運営 部屋利用の受付・案内 電話対応 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	
2	募集人数 契約期間	若干名 遅番一人勤務のため男性歓迎 令和6年10月1日から期間の定めなし（ただし70歳に達した月の月末まで） 試用期間1ヶ月間	
3	就業場所	みたけ台コミュニティハウス 神奈川県横浜市青葉区みたけ台30 （当法人が管理する青葉区内施設への異動の可能性あり）	
4	就業時間 休憩時間	①早番 8：45～12：55 4時間（休憩時間10分） ②中番 12：50～17：00 4時間（休憩時間10分） ③遅番 16：55～21：05 4時間（休憩時間10分） 主に③遅番勤務を募集します（交代で①②に入っていた場合もあります）	
5	勤務日	①②③月曜日～日曜日シフト制 週3日程度 隔週勤務で月14日程度の出勤（休日はシフトによる）	
6	時間外労働	あり（月に約3時間） 休館日のミーティング等	
7	賃金	基本給（時給）	①②1,112円 ③1,132円
		通勤手当	あり 1.3km以上 実費（上限30,000円）
		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
		時間外賃金	あり
8	加入保険	労災保険	
9	応募条件	(1) 令和6年10月1日現在69歳以下の方（定年満70歳） (2) パソコン操作必須（受付業務はお客様対面のパソコン入力を中心）Word・Excelでの資料作成入力等	
10	応募用紙	協会事務局、当協会が管理運営する施設で配布 ホームページ https://yokohama-shisetsu.com からもダウンロード可能	
11	応募方法	①所定の応募用紙兼履歴書（氏名を裏面に記載した写真を貼付）に記入 ②返信用封筒（必ず84円切手を貼付し、返信先を記入のこと） ①と②を同封のうえ、下記に記載の送付先に郵送してください ※令和6年8月2日締切必着 ※応募書類は返却いたしません 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	
12	選考	選考は8月中に行い（書類選考、面接1回）、9月中に研修実施、10月1日～勤務開始 面接は山内地区センターで実施予定です。（8/23） 詳細は別途メールまたは郵送にてお知らせします。	
13	募集者 送付先 問合せ先	公益社団法人横浜市民施設協会 事務局 人事採用担当 〒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）	