

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
 有期雇用職員募集要項（館長 地区センター・コミュニティハウス等）

1	主な業務内容	館長(管理職)業務 施設の管理・運営 職員の労務管理 経理 部屋利用の受付・案内 館内清掃 利用物品・図書の貸出・返却処理 部屋利用後の点検 ミーティング開催 等	
2	募集人数 契約期間	若干名 雇用期間の定めあり（4カ月以上）令和6年10月1日～令和7年3月31日 契約更新の可能性あり（70歳に達した年度の3月31日まで）	
3	就業場所	当協会が管理運営する青葉区内の地区センター・コミュニティハウス等の館長として勤務していただきます（当法人が管理する青葉区内施設への異動あり）	
4	就業時間 休憩時間	交代制勤務 ①9：00～17：00（休憩時間60分） ②8：40～16：40（休憩時間60分） ③10：00～18：00（休憩時間60分） ④13：10～21：10（休憩時間60分） 勤務先施設により異なります ※①は学校コミュニティハウスのみ	
5	勤務日	月曜日～日曜日 週4日勤務（週休3日制） 休日は休館日やシフトによる	
6	時間外労働	あり（休館日のミーティング等）	
7	賃金	月給	175,800円～（管理職手当を含みます） ※令和5年度実績
		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
		管理職手当	あり
		退職金	なし
8	加入保険	雇用保険 労災保険 健康保険 厚生年金	
9	応募条件 （※必須）	(1) 令和6年10月1日現在69歳以下の方（定年満70歳） (2) 管理職経験 経理経験 勤怠管理 接客の経験 (3) パソコン操作（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、クロノス勤怠ソフトの入力等の業務があります。 ※小論文試験後にPCスキル確認あり	
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（裏に氏名を記載した写真貼付）に記入 ②返信用封筒（84円切手を貼り返信先を記入のこと） ①②を同封のうえ、以下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	書類選考・小論文試験・一次面接・二次面接 小論文試験は、藤が丘地区センターで実施予定です（8/17～18書類選考通過者のみ） 面接は、山内地区センターで実施予定です（(1)8/22 (2)8/27） 詳細は別途メールまたは郵送にてお知らせします （選考は8月中に行い、9月中に研修実施、10月1日～勤務開始）	
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）	