

# 令和7年度 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(※開閉館時の施錠と点検業務を含む) 部屋利用の受付・案内 利用物品等の貸出・返却処理(※図書を含む) 部屋利用後の点検 電話対応 レジ開/締(※現金管理含む) 館内清掃等	
2	募集人数 契約期間	若干名 令和7年4月1日から期間の定めなし（定年70歳） ※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 みたけ台中学校内 （当法人が管理する施設への人事異動の可能性あり ※すべて横浜市青葉区内）	
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遅番勤務の方を募集します	
5	勤務日	①②③月曜日～日曜日シフト制 週3日程度 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）	①②1,162円 ③1,182円
		通勤手当	あり 1.3km以上 実費（上限30,000円/月）
		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7年4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 <a href="https://yokohama-shisetsu.com">https://yokohama-shisetsu.com</a> 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（110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 <b>※令和7年2月16日(日) 16時必着締切</b> ※応募書類は返却いたしません なお、個人情報は今回の採用業務以外には使用いたしません	
12	選考	面接選考は2月21・22・25日を予定（※書類選考通過の方、面接1回） 詳細は別途お知らせします（※採用内定者は3月に研修を行います）	
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、年末年始12月29日～1月3日休み）	