

令和 8 年度 公益社団法人横浜市民施設協会
時給職員募集要項（山内地区センター・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 利用物品の貸出・返却処理 部屋利用後の点検 電話対応 館内外清掃 その他館長が命ずる業務等	
2	募集人数 契約期間	若干名 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで（有期雇用スタッフ） 試用期間 3 ヶ月間 ※法人の状況等により契約更新の可能性あり	
3	就業場所	山内地区センター 神奈川県横浜市青葉区あざみ野二丁目 3 - 2 （当法人が管理する施設への異動の可能性あり ※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） ※①②③交代でシフト勤務できる方を募集します（特定の勤務番だけの勤務は不可）	
5	勤務日	①②③すべての勤務番を含む交代シフト制勤務 月14日程度の出勤（休日はシフト、休館日による）	
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）	①②1,225円 ③1,245円
		通勤手当	あり 1.3 k m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 8 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 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（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 ※令和8年2月7日(土)17時㍻切り必着 ※応募書類は返却いたしません なお、個人情報はこの回の採用業務以外には使用いたしません	
12	選考	選考は 2 月中旬頃（書類選考後、面接 1 回 山内地区センターで実施予定） 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）	