

(公財) こうべ市民福祉振興協会 シルバーカレッジ事務局 嘱託職員募集

雇用形態	嘱託職員
補職名	シルバーカレッジ事務局教務リーダー
業務内容	① シルバーカレッジにおける7つのコースの【国際交流・協力、健康ライフ、ECO ライフ、総合芸術（音楽文化、食文化、園芸、美術工芸）】カリキュラム編成及び各コース担当職員の統括 ② 学生募集にかかる事務 ③ 学内行事(クラス代表者会等)の統括 ④ ホームページ及び業務支援システム(学生・講師・カリキュラム及び講師給与等管理システム)の運用管理
勤務地	しあわせの村内神戸市シルバーカレッジ（神戸市北区しあわせの村1番16号）
雇用契約期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで（更新の上限70歳まで）
勤務日数	週5日（休日：土日祝・年末年始(12/29～翌年1/3)）
勤務時間	午前8時45分～午後5時30分まで(12時から13時まで休憩) 時間外労働あり（36協定における特別条項あり）
給与	月給255,000円（毎月20日支給） 賞与あり、退職金なし、通勤手当（月額上限55,000円）（当協会規程による）
福利厚生	雇用保険、厚生年金保険、健康保険、労働者災害保険
その他	神戸市勤労者福祉共済加入、車通勤可、 村内完備の保育園（企業主導型）利用可
採用	1名
応募方法	次の①～③の書類を下記まで郵送または持参してください。 書類選考後面接試験を実施します。 ①履歴書（写真貼付） ②職務経歴書（従事した業務内容を詳しく記入してください） ③志望動機書(800字程度)
応募締切日	令和6年3月20日（水）17時必着
試験実施日	令和6年3月22日（金）
【書類提出先】	公益財団法人こうべ市民福祉振興協会 経営管理課 採用担当 〒651-1106 神戸市北区しあわせの村1番1号 TEL 078-743-8183