

(公財) こうべ市民福祉振興協会 経営管理課事業担当 臨時的任用職員募集

雇用形態	臨時的任用職員
業務内容	しあわせの村内での福祉啓発事業に関する業務 ・ イベントの企画・立案、実施 ・ 障がい者就労支援に関する調整 ・ 学生ボランティア支援業務 など
勤務地	しあわせの村 (神戸市北区しあわせの村1番1号)
採用予定日	令和8年6月22日(月)(予定)
契約期間	採用日～令和9年9月30日 ※育児休業等取得職員の代替につき、契約期間については状況により短縮または延長する場合あり
必要な資格	普通自動車運転免許(AT限定可)
必要な経験	パソコン操作(ワード文書作成・エクセルでの基本的な表計算)ができる方
給与	月給198,000円 ※昇給なし、賞与あり、退職金なし 通勤手当(月額上限150,000円)(当協会規程による)
就業時間	8:45～17:30(休憩60分) 週5日勤務 時間外労働あり(36協定における特別条項あり)※平均10時間/月程度
休日等	年間休日数は土日祝及び年末年始(12月29日～翌1月3日)相当日数 イベント開催時は土日祝勤務あり ※年間15日程度 年次有給休暇日数16日(採用時に付与)、夏季休暇日数3日
社会保険	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険加入
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および2の書類を下記まで郵送または持参(9時～17時)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)
応募締切日	随時
試験実施日	随時
【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