

大阪市民生委員児童委員協議会職員（事務局長）採用について

- 1 業務内容 本会事業運営にかかる統括事務
- 2 応募資格 社会福祉、教育関係分野の経験者が望ましい。
管理監督者として職員の労務管理業務等の経験者が望ましい。
基本的なパソコン操作（ワード、エクセル）、経理事務ができる者。
- 3 応募方法 履歴書（J I S規格、顔写真付）と職務経歴書、小論文を
郵送または持参。
- 4 応募期間 令和4年11月1日（火）～11月25日（金）
- 5 選考方法（1）一次選考（小論文）
「私と社会福祉」をテーマに、今までの経験のなかで、社会福祉とのかかわりや、思いについて所定用紙に800字以内で作成し、応募の際に提出。

一次選考結果を全応募者に通知。 一次合格者には、併せて面接日時を通知予定。
--

（2）二次選考（面接）
- 6 給 与 月額257,000円（予定） 賞与あり
※交通費上限1か月55,000円
- 7 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- 8 勤 務 地 大阪市民生委員児童委員協議会事務局
大阪市天王寺区東高津町12-10 市立社会福祉センター内
- 9 募集人員 1名
- 10 雇用期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日（更新の可能性あり）
- 11 勤務条件（1）勤務日数 週5日
（2）勤務時間
9時～17時30分（休憩時間 12時15分～13時）
（3）休 日
土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日、
1月2日、3日および12月29日、30日、31日
- 12 その他 大阪市民生委員児童委員協議会職員就業規則のとおり
- 13 送付及び問い合わせ先
大阪市民生委員児童委員協議会（担当：南隅、土居）
〒543-0021
大阪市天王寺区東高津町12-10 市立社会福祉センター内
電話06-6765-5609