

国際交流事業専門職員(契約職員)募集要領

国際交流・協力事業、多文化共生事業に対して高い関心をお持ちの方で、国際交流事業等にかかる企画、営業、運営遂行及び事務処理能力のある方。
また、協調性をもち、多くの人との協働に積極的に取り組める方を募集します。

- 1 募集人員 若干名(国際交流事業等にかかる企画遂行運営、営業及び一般事務)
- 2 求める人材
 - ・年齢、性別、国籍は問いません。
 - ・国際交流事業・受託・新規事業実施に向けて企画力・調整力・遂行力・営業力のある方。
 - ・事業実施にかかる必要な事務・経理処理能力のある方。
 - ・中国語検定 準1級以上の資格を有する、あるいはそれと同等程度の語学力を有すること。
 - ・日本語を母語としない場合は、日本語能力試験(JLPT)N1取得かそれと同等以上の語学力を有すること)
 - ・Word、Excel は必須。Access、イラストレーターが使用できればなお可。
- 3 契約予定日 2019年4月1日
- 4 契約期間 2019年4月1日～2020年3月31日(12ヶ月)
(ただし、2019年4月1日から1ヶ月は試用期間とする。
その後、勤務成績優秀な者はさらに1年ごとに更新することができる。)
- 5 勤務条件等
 - (1) 勤務場所 (公財)大阪国際交流センター
 - (2) 職務内容
 - ・国際交流事業全般並びに受託・新規事業実施にかかる企画・調整・遂行営業業務
 - ・事業実施にともなう事務・経理処理
 - ・インフォメーションセンターでの情報提供・相談業務及びそれにかかる通訳・翻訳
 - ・その他広報等財団各種事務
 - (3) 所定労働時間 交替制 B勤務 午前9時00分から午後5時30分まで
(うち休憩時間45分)
C勤務 午後0時30分から午後9時00分まで
(うち休憩時間45分)
※ 業務の繁忙等により時間外勤務を命じる場合があります
 - (4) 休日または勤務日 8週16休制 変則勤務(勤務日は勤務表による)
国民の祝日相当日数および12月29日～12月31日、1月2日、3日は休日とする。
 - (5) 所定外労働 月平均10時間 超過勤務手当支給(財団規定による)
 - (6) 休日労働 振替休日に対応
 - (7) 有給休暇 初年度14日を付与する。(労働基準法に基づき年次加算あり)
1日もしくは1時間を単位として取得することができる
(1日=7時間45分)
夏季休暇等の特別休暇付与あり
(ただし、制度が変更される場合があります)
 - (8) 基本賃金 給与月額(本給)180,000円

- (9) 昇給 なし
- (10) 退職金 なし
- (11) 諸手当 職務手当 30,000 円、通勤手当(上限 55,000 円)等
- (12) 賞与 あり 6 月と 12 月に給与月額 of 1ヶ月分
- (13) 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険あり

6 応募方法等 次の「(1)並びに(2)」を 2019 年 1 月 31 日(木)必着で、「9」の問合せ先まで郵送もしくは持参(17:00 まで)により提出してください。締切日以降の受付はいたしません。

- (1) 履歴書 財団所定の様式もしくは市販のJIS規格対応のもの。(要 写真添付)
 ※ 市販のJIS規格の履歴書を使用する場合は、財団所定の様式を参照のうえ、「語学に関する資格」並びに「パソコンの操作」について、記入すること。
- (2) 課題レポート 「私の経験を財団の国際交流事業にどのように活かせるか」
 (財団ホームページの年次報告書等参照してください)
 (400字詰め of 原稿用紙2枚、800字以内で作成したもの)

7 選考方法 1次審査 書類選考(結果は 2 月 12 日(火)までに文書で通知)
 2次審査 面接(面接日 2 月 21 日(木)予定)

8 その他

- (1) 応募書類は、この選考にのみ使用します。ただし、合格者の履歴書記載事項については、採用後の事務手続き等に使用することがあります。
- (2) 応募書類は一切返却いたしません。(一定期間保存の後、責任を持って処分いたします)
- (3) 合格後においても、次の場合には合格又は採用を取り消すことがあります。
 - (a) 応募資格がないこと、申込記載事項が正しくないことが明らかになった場合
 - (b) 採用予定日からの就業が困難な健康状態であることが明らかになった場合
- (4) 就労ビザの無い方は、取得手続きを行います。

9 問合せ・送付先 〒543-0001 大阪市天王寺区上本町 8-2-6
 公益財団法人 大阪国際交流センター (担当:鄭(ジョン)、高(コウ))
 電話:06-6773-8182 FAX:06-6773-8421