

## 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。
  - ・英検準1級又は TOEIC800 点以上、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

