

常勤・非常勤職員募集

多文化共生社会の実現のために一緒に働く職員を募集します。

■募集職員

常勤・非常勤職員若干名

■雇用開始

2024年6月1日から（※勤務開始日については、応相談）

■業務内容

・事業に関する企画・運営業務等、そのほか必要な業務（※実際の担当業務は、採用後の調整となります）

■経験・スキル

- ・事務ができる方
- ・NPOやNGOなどでの活動・業務経験のある方（必須ではありませんが、経験があればなお良い）
- ・ボランティア経験のある方（必須ではありませんが、経験があればなお良い）

■勤務場所

(公財) 吹田市国際交流協会 事務局 (吹田市津雲台1-2-1 千里ニュータウンプラザ6F)

■勤務日・勤務時間・待遇

常勤	非常勤
・原則として月曜日～金曜日の週5日勤務 9:30～17:30	・原則として月曜日～金曜日の週3～4日程度勤務 9:30～17:30（※応相談）
・基本給 月額200,000円（月給制、昇給あり） ・通勤手当、時間外手当あり ・社会保険、雇用保険、労災保険、退職金あり ・賞与 年2回（6月、12月支給）	・時間給 1100円～ ・通勤手当、時間外手当あり ・社会保険、雇用保険、労災保険あり

※月1～2回程度土曜日出勤あり。イベントや会議での休日出勤・時間外勤務あり

■応募方法

- ①履歴書（JIS規格使用、写真添付）
- ②職務経歴書（自由形式）
- ③小論文（多文化共生社会について、あなたの経験に基づいて考えを述べてください。1,000～1,200字程度。書式自由。）

※応募書類は返却いたしません。責任をもって廃棄させていただきます。

①～③の書類を下記の応募先まで郵送または持参してください。（受付時間：月～金曜日 9:00～17:30）
メールで送付の場合、件名に「契約職員応募」と明記してください。

申込締切：2024年5月6日（月曜日）必着

■応募先・問合せ

(公財) 吹田市国際交流協会 / SIFA (担当：吉崎・大橋)

〒565-0862 吹田市津雲台1-2-1 千里ニュータウンプラザ6F

TEL: 06-6835-1192 E-mail: office@suita-sifa.org

SIFA HP

