

職員（非常勤）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

職員（非常勤）1名

■契約期間

1年(更新の可能性あり)※試用期間3ヶ月、勤務開始については、応相談

■業務内容

事業に関する企画・運營業務等、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。

■勤務日・勤務時間

・原則として週4日以上勤務 9:00～17:30（または9:00～17:30の内6時間以上） ※イベントや会議での休日出勤・時間外勤務あり。

■経験・スキル

- ・10名以上の企業・団体での勤務経験がある方
- ・学歴：大学卒以上の方
- ・Word、Excel、PowerPointでの文章および資料作成ができる方
- ・母語以外の言語スキルがある方(必須ではありませんが、あればなお良い)
- ・WordPress使用経験がある方(必須ではありませんが、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、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)

■待遇

- ・時給制 1,250円
- ・通勤手当、労災保険、社会保険あり
- ・加入保険・年次有給休暇は法定通り

■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)

※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。

上記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。

メールで送付の場合、件名に「職員（非常勤）応募」と明記してください。

(受付時間: 月～金曜日 9:00～17:30)

常時募集

■応募先・問合せ

(公財) 吹田市国際交流協会 / SIFA (担当: 吉崎)

〒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: j.yoshizaki@suita-sifa.org

SIFA HP

