

# 大阪市立総合生涯学習センター職員（所長）の募集について

一般財団法人大阪教育文化振興財団

次のとおり職員を募集します。

## 1 職種・役職名

事務系・大阪市立総合生涯学習センター所長

## 2 業務内容

大阪市の指定管理者として、総合生涯学習センター及び阿倍野、難波の2市民学習センターを管理運営する。

## 3 募集人数

1名

## 4 雇用期間

令和3年4月1日～令和4年3月31日（1年間）

ただし、事業計画や勤務成績に応じて、雇用期間を更新することがある

## 5 休日

週2日（8週間に16日指定する日）・祝日相当日数

※勤務ローテーションによる

年未年始（12/29～1/3）

## 6 有給休暇

年次有給休暇12日、慶弔休暇、夏季休暇など

## 7 勤務時間

A勤務 9:00～17:30（うち休憩時間45分）

B勤務 13:15～21:45（うち休憩時間45分）

（週5日勤務）

※勤務ローテーションによる

## 8 応募資格

（1）高等学校卒業以上または同等程度の学力を有する方

(2) 次のいずれかに該当する方は応募できません

①成年被後見人又は被保佐人

②禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者

(3)「4 雇用期間」に記載する勤務が可能な方

## 9 求める知識や経験等

大阪市の生涯学習関連施策に基づき、3センターの指定管理代行を円滑かつ効果的に運営するため、施設の管理運営のノウハウはもとより、各センターの事業企画・実施にあたり施策に即した的確な指導・助言を必要とするものであり、生涯学習に関する専門的知識と事業経験を有し、3センターの事業を総括する豊かな管理職経験が必要。

## 10 給与等

月額 356,000円

通勤手当55,000円まで。給与支払日は原則毎月17日。

各種社会保険あり。

賞与、昇給、退職手当なし。

## 11 勤務場所

大阪市北区梅田1-2-2-500 大阪駅前第2ビル5階 「大阪市立総合生涯学習センター」

## 12 応募方法

(1) 応募用紙

当財団のホームページ (<http://www.kyoiku-shinko.jp/>) からダウンロードすることができます。

(2) 応募方法

応募希望者は、次の書類を当財団まで郵送してください。

① 応募申込書 (別紙様式1)

※「氏名(自書)」欄以外は、パソコン打ちも可能です。

※最近3カ月以内に撮影した顔写真を貼付してください。

② 職務経歴書 (各自作成。様式自由。手書き、パソコン打ちとも可)

※会社規模・事業内容・職務実績等を記載してください。

③ 自己アピール書 (別紙様式2。1000字程度。手書き、パソコン打ちとも可)

※応募した動機、公募している職務に自らが適任である理由を記述してください。

④ 採用候補者個人情報利用承諾書 (別紙様式3)

⑤ 返信用封筒 (長形3号定形 (12 cm×23.5 cm) に、送付先の郵便番号・住所・氏名を明記し、

84 円切手を貼付)

(3) 応募締め切り

令和3年1月18日(月) 17:00まで【必着】

(4) 応募申込先

〒541-0055 大阪府中央区船場中央 4-1-10-203

一般財団法人大阪教育文化振興財団 総務担当 あて

\*封筒の表に「総合生涯学習センター職員(所長) 応募書類在中」と朱書のこと。

### 13 選考方法

(1) 書類選考

- ・応募申込書、職務経歴書及び自己アピール書により審査します。
- ・選考結果は、令和3年1月22日(金)頃連絡します。

(2) 面接試験

- ・令和3年2月上旬 於：一般財団法人大阪教育文化振興財団 本社  
大阪府中央区船場中央 4-1-10-203  
(船場センタービル10号館2階)

- ・詳細な日程等は、書類選考合格者に通知します。
- ・面接に必要な交通費については各自でご負担をお願いします。

(3) 合格発表

令和3年2月下旬頃本人あてに通知します。

### 14 その他

個人情報の取扱い

応募書類等の送付いただいた個人情報は、採用及び採用後の人事管理に関してのみ利用します。

なお、応募書類等については返却いたしません。