

一般財団法人大阪教育文化振興財団 放課後事業課 契約職員の募集について

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 事務職

2 業 務 内 容

児童いきいき放課後事業の運営に関わる事務

- ・企画に関すること
- ・広報活動（SNS 等情報発信）に関すること
- ・各種調査や報告に関すること
- ・事業の各種事務に関すること
- ・職員の交通費精算、勤怠処理等の事務補助 等

※変更範囲：放課後事業課内での変更あり

3 採用予定人数 2名

4 雇 用 期 間

令和7年10月1日～令和8年3月31日（6ヵ月）※更新なし

- ・なお、当財団規定により、雇用年齢の上限は、満65歳に達した日（誕生日の前日）の属する年度末までとなります。

5 休 日

土曜日・日曜日・祝日

年末年始（12/29～1/3）

6 有 給 休 暇

年次有給休暇6日（※10/1入社の場合、入社時に6日付与。入社日によって付与日数は異なります。）、
慶弔休暇など

7 勤 務 時 間

9：15～17：45（うち休憩時間45分）

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

（1）ワード・エクセル等パソコンの基本操作ができる方

（2）多くの関係者とかかわる業務であることから、円滑なコミュニケーションをとれる方

10 給 与 等

月額 180,690 円、賞与 約 180,690 円

通勤手当 月額 55,000 円まで（別途支給）。給与支払日は原則毎月 24 日
時間外手当、社会保険（雇用、労災、健康、厚生）あり、退職手当なし

1 1 勤務場所

大阪府中央区船場中央 3-1-7-303（船場センタービル 7 号館 3 階）
一般財団法人大阪教育文化振興財団 放課後事業課
勤務場所は上記事務所と限定し、原則採用場所から変更はしない。

1 2 応募方法

(1) 応募方法（※不備のある場合は、受付できないことがあります。）

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履歴書（A4・JIS・写真貼付）

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志望理由書（A4・様式自由・800 字程度、PC での作成可）

応募した動機、自己PR、これまでの経験や、あなたができると思うこと等を記述してください。

③採用候補者個人情報利用承諾書（別紙様式 1）

※当財団のホームページ からダウンロードしてください。

④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、110 円切手を貼付してください。）

(2) 応募締め切り

令和 7 年 9 月 22 日（月） 15：00 まで【必着】

(3) 応募申込先等

〒541-0055 大阪府中央区船場中央 3-1-7-303

一般財団法人大阪教育文化振興財団 放課後事業課 採用担当あて

※封筒の表に「放課後事業課職員 応募書類在中」と朱書のこと。

電話 06-6253-6211

1 3 選考方法

(1) 書類選考

- ・履歴書及び志望理由書により審査します。
- ・選考結果は、令和 7 年 9 月 24 日（水）頃連絡します。

(2) 面接（書類選考合格者）

- ・令和 7 年 9 月 26 日（金）

場所：一般財団法人大阪教育文化振興財団 放課後事業課

大阪府中央区船場中央 3-1-7-303（船場センタービル 7 号館 3 階）

- ・集合時間等詳細は、書類選考通過者に通知します。
- ・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) 内定

令和 7 年 9 月 29 日（月）頃本人あてに通知します。

1 4 その他

- ・個人情報の取扱い

応募書類等、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しません。