

公益財団法人淡海文化振興財団「嘱託職員」募集要項

公益財団法人淡海文化振興財団（淡海ネットワークセンター）は、滋賀県内の市民活動団体・NPO を支援しており、情報の提供、組織運営、人材育成とともに、市民や企業など幅広い寄付者のニーズに沿った基金の運営や活用ができる「未来ファンドおうみ事業」の展開や、地域の活性化につながる「市民事業」のサポートを行っているところです。

今回、当センターの市民活動支援事業および情報提供事業等を担っていただける嘱託職員を募集します。

募集要項

1. 採用予定人数 1名
2. 雇用期間 2024年6月1日～2025年5月31日（単年更新有り）
3. 業務内容
当センターの市民活動支援事業および情報提供等の業務等
 - ・ 経理・総務事務
 - ・ 市民活動団体への支援業務
 - ・ 市民活動情報の収集・発信
 - ・ その他センター業務の補助
4. 勤務時間 月16日 勤務
8:30～17:15（休憩60分）
* その他、業務の都合により変則的な勤務もあります。
5. 勤務日 原則として週4日程度（月曜日休館）
土曜日または日曜日に勤務の割り振りにより出勤日があります。
6. 給与 月額 150,000円
その他手当：交通費手当（上限 月13,000円）
雇用保険ならびに健康保険・厚生年金保険に加入していただきます。
7. 勤務地 滋賀県大津市におの浜1丁目1-20
公益財団法人淡海文化振興財団（淡海ネットワークセンター）
8. 応募条件 以下の条件を満たす者
 - ・ 社会経験があり、事務処理能力を有すること。
 - ・ 経理事務の経験を有すること。
 - ・ 市民活動（NPO等）に興味関心があること。
 - ・ 仲間と協力しながら事業を進めることが好きなこと。
 - ・ ワード、エクセルが使えること。
 - ・ 普通自動車免許あれば尚可。

9. 選考方法 **審査（適正試験と面接）で総合評価を行います。**

◎応募される方は、5/14（火）までの間にハローワークの紹介を受け、
当日持参してください。

5/16(木) に応募者を対象に当センターにて適正試験と面接を行います。
面接時間は追って連絡します。

<当日必ず持参するもの>

○履歴書（写真添付）

* 履歴書に、あれば、市民活動・NPO関係の活動履歴を記載すること。

○ハローワークの紹介状

※履歴書（県指定の履歴書も可）については当財団ホームページから
ダウンロードしてください。

10. 採用結果

[審査] 応募者を対象に5/16(木)適正試験及び面接によりを審査します。
(時間など詳細は応募申込受付後に連絡。交通費は支給できません。)
採否の結果は5/22（水）までに本人に通知します。

【お問い合わせ先】

◇淡海ネットワークセンター(公益財団法人 淡海文化振興財団)

担当:原田、南

電話 077-524-8440 /FAX 524-8442

email: office@ohmi-net.com

URL :https://ohmi-net.com/

〒520-0801 大津市におの浜 1-1-20 (ピアザ淡海2F)