

ほどがや市民活動センター（アワーズ）職員 募集案内

NPO 法人横浜市民アクトは生涯学習・市民活動を通じて平和で豊かなまちづくりを行う団体です。
平成 28 年 4 月よりほどがや市民活動センター（アワーズ）の管理運営を行っています。

この度、私たちと一緒に保土ヶ谷の活動支援を通してまちづくりや担い手育成などに関わっていただく方を募集します。

【募集要項】

- 1 業務内容
 - ①市民活動・生涯学習の支援に関すること
 - ・ 自主事業（講座、セミナー）の企画、運営
 - ・ 市民活動、生涯学習に関する相談、情報提供
 - ②施設の維持管理

- 2 応募資格 市民活動ならびに学習支援の経験者及び仕事への熱意があること
Word, Excel がスムーズに使えること
コミュニケーション能力があること
年齢:18 歳以上で健康な方

- 3 募集人員 常勤職員 1 名

- 4 勤務条件
 - ① 雇用期間 2019 年 4 月 1 日～2020 年 3 月 31 日（試用期間 3 カ月間・再雇用あり）
 - ② 勤務時間 ・ 8:45～21:15（実働 7 時間 30 分、1 時間の休憩）の間でシフト制（2 交替）
早番：8:45～17:15（日曜・祝日も同様） 遅番：12:45～21:15
・ 土曜日・日曜日・祝日の勤務あり
 - ③ 勤務地 ほどがや市民活動センター（アワーズ）保土ヶ谷区星川 1-2-1
 - ④ 勤務日数 18 日～20 日/月
 - ⑤ 給与等
 - ・ 賃金 16～20 万円/月（勤務日数・経験による）
 - ・ 交通費支給（上限あり）
 - ・ 雇用保険、厚生年金保険、健康保険、労災保険
 - ・ 休暇制度（年次休暇・夏季休暇）・健康診断

6 申込方法

- ① 提出書類 履歴書（必ず黒ボールペンを利用し丁寧にご記入ください）
作文用紙 A4 サイズ用紙 2 枚 800 字程度（パソコン利用可）
テーマ
「仕事や地域活動の経験をアワーズでの業務にどのような形で生かしますか。
具体的な内容を基にあなたの考えをお書きください」

※提出書類は、ほどがや市民活動センター（アワーズ）にて配布しています。

尚、アワーズホームページ内で、提出書類のデータをダウンロードすることができます。

ホームページ：<http://hodogaya-ours.jp>

- ② 提出先 〒240-0006 横浜市保土ヶ谷区星川 1-2-1
ほどがや市民活動センター（アワーズ）「職員採用担当」
- ③ 提出方法 上記書類を持参もしくは郵送。
郵送の場合は必ず「簡易書留」でお願いします。
持参の場合、平日午前 9 時から夜 8 時までにお願ひします。
- ④ 提出期間 2019 年 1 月 11 日（金）から 1 月 23 日（水）必着

- 7 選考方法 書類選考（作文）及び面接
時間及び会場は、別途ご案内します。

- 8 選考結果 書類選考にて合否を決定し、面接選考を行います。
面接予定日 2019 年 2 月 9 日（土）午前
書類選考合格者には、面接時間・会場を通知し、それ以外の方には結果を通知します。

- 9 問合せ先 ほどがや市民活動センター（アワーズ）担当：吉弘
TEL：045-334-6306
休館日：12 月 29 日（土）～2019 年 1 月 3 日（木）・1 月 21 日（月）