

公益財団法人兵庫県国際交流協会臨時職員（国際情報センター運営事務）募集要項

1 募集内容

(1) 職種 国際情報センター運営事務

・ひょうご国際プラザ国際情報センター（図書室）の運営事務

(2) 募集人員 1名

(3) 受験資格 ・司書資格を有すること

・パソコン（ワード、エクセル、E-mail等）の操作ができること

・国際交流・国際協力に携わることに関心をもつこと

・一般事務処理能力を有すること

2 雇用期間 平成29年4月1日から平成30年3月31日まで（原則6か月の任用で1回更新）  
※さらに2年の延長をする場合あり（最長平成32年3月31日まで）

3 雇用条件

(1) 勤務時間 週38時間45分（原則として、毎週月曜日から金曜日までの10時～18時45分。  
休憩時間は13時～14時）

(2) 休日 原則として、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）

(3) 休暇 年次有給休暇 6か月につき6日、引き続き更新期間への繰り越しを認める  
夏季休暇 5日間（6月～9月）

(4) 給与等（28年度実績、給与改定等により変わる場合があります。）

① 基本給 月額 147,460円

② 地域手当 月額 13,046円

③ 時間外手当 実績に応じて支給

④ 期末勤勉手当 当協会の規程により支給

⑤ 通勤手当、住居手当 当協会の規程により支給

⑥ 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労働災害保険あり

⑦ 退職手当、定期昇給 なし

4 勤務地 神戸市中央区脇浜海岸通1丁目5-1 国際健康開発センタービル2階

5 申込方法 平成29年2月15日（水）必着で、履歴書（写真貼付）、職務経歴書、志望動機（400字程度にまとめたもの）及び司書資格を証する書面の写しを当協会あて郵送する。（履歴書の余白に「国際情報センター運営事務で応募」と必ず記載すること）

6 選考方法 1次試験 書類選考  
2次試験 第1次試験合格者に対し、2月下旬に面接試験実施

7 問い合わせ・履歴書提出先

〒651-0073 神戸市中央区脇浜海岸通1丁目5-1 国際健康開発センタービル2階  
（公財）兵庫県国際交流協会 総務課  
TEL：078-230-3260 FAX：078-230-3280

8 協会ホームページアドレス <http://www.hyogo-ip.or.jp>