

公益財団法人兵庫県国際交流協会常勤嘱託員（図書室企画運営事務）募集要項

1 募集内容

- (1) 職種 常勤嘱託員（図書室企画運営事務）
・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
・同センターを活用した以下の事業等の企画実施
a 次世代向け国際交流プログラム
b 多文化共生社会への理解が深まるイベント
- (2) 募集人員 1名
- (3) 応募資格
・図書館、図書室での勤務経験があること（司書資格があれば、なお良い）
・パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント、ZOOM/TEAMS、E-mail 等）の操作ができること
・一般事務処理能力を有すること
・国際交流・国際協力に携わることに強い関心を有すること

2 雇用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（原則1年の雇用）

※1 勤務成績が良好な者は2年の延長をする場合あり

※2 勤務成績が特に優秀な場合は更に2年の延長をする場合あり

（※1、※2を含み通算して最長5年間）

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9:00～17:45（13:00～14:00は休憩時間）
- (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 12日（引き続く更新期間への繰り越しを認める）
夏季休暇 5日
その他の休暇 当協会の規程による
- (4) 報酬等（兵庫県職員の給与改定等により変わる場合あり）
①報酬 月額 225,600円（令和7年度の例による）
②地域手当 月額 21,200円（令和7年度の例による）
③時間外手当 実績に応じて支給
④期末手当 当協会の規程により支給
⑤勤勉手当 当協会の規程により支給
⑥通勤手当 当協会の規程により支給
⑦社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労働災害保険あり
⑧定期昇給 あり
⑨退職手当 あり（勤続期間が1年を超えた者に対し、当協会の規程により支給）
- (5) その他 ただし、県委託事業廃止等により従事する業務がなくなった場合は、契約を終了する。
他の職種への転換、他の業務への異動は行わない。

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

令和8年1月15日（木）必着で、履歴書（写真貼付）、職務経歴書、志望動機（日本語で400字程度にまとめたもの）を当協会あて郵送する。
※履歴書の余白に「図書室企画運営事務応募」と必ず記載すること。
※サイズはA4に統一すること。

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、令和8年1月下旬頃に、面接試験実施（日時は別途通知します）

7 問い合わせ・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（採用情報）

https://www.hyogo-ip.or.jp/abouthia/infobox/hiring_info2.html