

男木地区コミュニティ協議会

令和2年度 事務局職員（センター長）募集要項

男木地区コミュニティ協議会では、事務局職員（センター長）を次のとおり募集します。

1 募集の内容

(1) 職種区分、採用予定人員及び職務内容

職種区分	採用予定人員	職務内容
センター長	1人	地域コミュニティ協議会の職員として、コミュニティセンターの管理運営、スタッフの管理業務、地域各種団体の連絡調整業務に従事します。

(2) 応募資格

昭和30年4月1日以降に生まれた人で、地域住民や団体に対する窓口事務を遂行する能力があり、パソコンによる文書作成・計算事務、電子メール等業務でのインターネット活用ができる人。

(3) 採用日 令和2年4月1日以降

(4) 雇用期間 採用日から令和3年3月31日まで

※ 次年度以降、更新する場合があります。

2 勤務条件

勤務時間 午前9時～午後5時（月曜日～金曜日、週35時間）

※ 業務の都合により、変更する場合があります

休憩時間 60分

報酬 月額194,700円

（役職手当を含む・別途 交通費支給の場合あり）

※ なお、報酬額は高松市非常勤職員報酬額に準拠したものであり、変更になる場合があります

年次有給休暇 労働基準法等の規定に基づき付与します

社会保険 全国健康保険協会管掌健康保険、厚生年金及び雇用保険等に加入します。

3 申込手続

提出書類

①「雇用申込書」 所定の用紙に必要事項を記入し、指定サイズの写真を1枚貼付してください。

②「応募原稿用紙」 所定の原稿用紙に「まちづくり・コミュニティについてご自身の考え（800字以内）」を記載してください。（パソコン等での入力も可）

※ なお、提出書類はお返しできません

□ 受付期間・申込先

受付 期間	令和2年3月23日（月）～ 採用者確定まで	
	持参	午前9時から午後5時まで受け付けます。
	郵送	必ず「 <u>簡易書留</u> 」にしてください。
申込先	男木地区コミュニティ協議会 選考委員会 〒760-0091 高松市男木町1 3 4 番地 男木コミュニティセンター内 TEL(087)873-0002 ※ 受付が終了していないか、申込の前に必ず確認の連絡をしてください。	

- (3) 選考方法 第一次選考 書類選考
 第二次選考 面接選考
※ 第二次選考（面接）の日程等については、第一次選考の合格者に電話で連絡します。

4 勤務場所

高松市男木コミュニティセンター
 〒760-0091 高松市男木町1 3 4 番地

5 問い合わせ先

男木地区コミュニティ協議会 選考委員会
 〒760-0091 高松市男木町1 3 4 番地 男木コミュニティセンター内 TEL(087)873-0002

＜雇用申込書記入要領＞

- 1 記入事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- 2 「採用担当者記入欄」以外は、すべて自分で記入してください。
 記入は、黒のボールペンまたは黒インクを用い、かい書でていねいに書いてください。
- 3 氏名は、戸籍記載のとおり正確に記入してください。
- 4 「連絡先」の欄は、現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入してください。
- 5 「学歴」の欄は、最終学歴から順にさかのぼり、中学校以上の学歴を記入してください。
- 6 「職歴」の欄は、3か月以上勤務したものに限り、最近のものから順にもれなく記入してください。
- 7 「パソコンの操作について」の欄中の「程度」については、下記の表を参考にし、□に☑を入れてください。パソコン検定等資格を有している方は、資格欄にお持ちになっている資格を記載してください。

＜ワード＞

初級	ファイルに文字を入力し、印刷することができる。
中級	基本的な文書設定や編集機能を使うことができる。
上級	複雑な編集機能や図形機能を自由に使うことができる。 エクセルとのデータの共有など実用的な文書編集ができる。

＜エクセル＞

初級	ファイルに数値を入力したり、修正することができる。
中級	基本的な書式の設定や編集機能を使って、表やグラフを作成することができる。
上級	複雑な関数やマクロなどを自由に使うことができる。

＜その他＞

上記以外に使用できるものがあればアプリケーション名を記入してください。また、どの程度操作できるかを簡単に記入してください。

- 8 最後の欄には、必ず署名押印してください。