

# 職 員 募 集

2017年8月 公益社団法人大阪聴力障害者協会

大阪ろうあ会館職員を下記の要領で公募します。主な職務内容は乳幼児期手話獲得支援事業「こめっこ」事務全般の他、会計業務も担当します。意欲のある方はぜひご応募ください。未経験者も応募可能です。

## ■正規職員 1名■

【業務内容】事務職

【応募資格】手話会話ができること、簿記2級程度の実務知識があること

【勤務先】大阪ろうあ会館

住所：大阪府中央区谷町5-4-13 大阪府谷町福祉センター4階

TEL：06-6761-1394 FAX：06-6768-3833

最寄駅：地下鉄「谷町6丁目」⑥出口歩6分

【勤務日】5日/週

【勤務開始日】2017年11月1日（相談に応じます）

【応募期間】2017年8月18日～2017年9月22日

【給与その他】初任給：前歴に応じて最高230,475円（調整手当5%含）。その他諸手当あり。交通費：月35,000円まで支給。賞与：年2回（3.95ヶ月/年）。昇給：年1回。退職金制度あり。有給休暇あり。社会保険・労災保険完備。週5日勤務9：00～17：30。土・日曜・祝日休み。

【採用試験】2017年10月11日（水）。筆記試験（試験時間1時間）・面接試験。採用試験の前に1日職場体験があります（別途日程調整）

【試験会場】大阪府中央区谷町5-4-13 大阪府谷町福祉センター2階 大阪ろうあ会館会議室（地下鉄「谷町6丁目」駅⑥出口歩4分）

【応募方法】下記の書類を大阪ろうあ会館まで郵送、またはご持参ください。

①大阪ろうあ会館所定の「大阪ろうあ会館職員採用試験申込書（大阪ろうあ会館で用意しております。また公益社団法人大阪聴力障害者協会のホームページからプリントアウトできます）②履歴書（必ず写真を貼付してください）③職務経歴書④有資格者の方は資格証明書コピーを添えてください⑤健康診断書

【郵送・届け先】〒540-0012 大阪府中央区谷町5-4-13 大阪府谷町福祉センター4階大阪ろうあ会館事務局人事担当宛

【お問い合わせ】大阪ろうあ会館事務局人事担当 電話06-6761-1394 FAX06-6768-3833（日曜、祝日は休館日）開館時間：9時～21時（土曜日のみ9時～17時半）

大阪ろうあ会館職員採用試験応募用紙  
(乳幼児期手話獲得支援事業)

提出日 2017年 月 日

ふりがな 氏 名		○で囲んで下さい 男 ・ 女
生年月日	(昭和・平成 年) 西暦 年 月 日	
電話番号		
お持ちの資格があれば記入して下さい ( )		