

職 員 募 集

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。聴覚障害者の就労支援に関する業務で、聴覚障害者が働いている事業所に出向き手話で直接支援を行うほか、事業主や職場の同僚に必要な助言や改善の提案を行う、やりがいのある内容です。

【採用形態】 常勤嘱託職員

【職務内容】 手話通訳・労働相談・訪問型職場適応援助者（ジョブコーチ）による支援・その他会館実務

【採用人員】 2名

【応募条件】 大阪府手話通訳者・手話通訳士・府県レベルの登録手話通訳者のいずれかで、就労支援の経験が一年以上あること
※ジョブコーチ資格の無い方は研修に派遣します。

【職務条件】 ワード・エクセルなどが使えること

【勤務先】 大阪ろうあ会館

大阪市東成区中道 1-3-59 大阪府立福祉情報コミュニケーションセンター3階 最寄駅：JR環状線・大阪メトロ各線「森ノ宮」駅より徒歩約5分

【勤務開始日】 開始日は相談に応じます。

【給与】 初任給：160,000円。交通費：月35,000円まで支給。賞与：年2回。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。

【勤務日】 週5日（月～金曜）勤務9時～17時半。土・日曜・祝日休み。

【応募期間】 随時。採用試験日は応募後に調整。

【採用試験】 作文（主に障害者問題 文書作成時間1時間）・面接。また採用試験の前に1日職場体験があります（別途日程調整）

【試験会場】 大阪市東成区中道 1-3-59 大阪府立福祉情報コミュニケーションセンター3階（JR環状線・大阪メトロ各線「森ノ宮」駅より徒歩約5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（写真を貼付して下さい）
- ③ 職務経歴書
- ④ 有資格者は資格証明書コピーを添えて下さい

【郵送・届け先】 〒537-0025 大阪市東成区中道 1-3-59 大阪府立福祉情報コミュニケーションセンター3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 職員採用試験申込書
(ジョブコーチ 常勤嘱託職員)

提出日 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	
連絡先	電話	FAX
※該当するものに○を記入して下さい。 () ① 大阪府手話通訳者 () ② 手話通訳士 () ③ 府県レベルの登録手話通訳者 () ④ 訪問型職場適応援助者		手話歴 _____年 月