

# 職 員 募 集

公益社団法人大阪聴力障害者協会

大阪ろうあ会館正規職員を下記の要領で募集します。主な職務内容は聴覚障害者情報提供施設事業全般に関する事務実務です。意欲のある方はぜひご応募ください。

## ■正規職員 1名

【業務内容】会計業務・映像制作・貸出管理・その他会館実務

【応募資格】簿記2級以上の資格があり、会計実務の経験のある方

【勤務先】大阪ろうあ会館

住所：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 TEL:06-6748-0380 FAX:06-6748-0383

最寄駅：JR・大阪メトロ「森ノ宮」駅徒歩5分

【勤務日】5日/週。土曜・日曜・祝日休み。土曜日は当番日あり。

【勤務開始日】随時（開始日は相談に応じます）

【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）。住宅手当あり。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。土曜・日曜・祝日休み。土曜・夜間当番日あり。

【応募期間】2021年4月23日（金）~5月12日（水）

【採用試験】2021年5月13日（木）作文（主に障害者問題 文書作成時間1時間）・面接。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（JR・大阪メトロ「森ノ宮」駅徒歩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（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写しを添えてください

【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：06-6748-0380 FAX：06-6748-0383（日曜、祝日、土曜夜間は休館日）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  
(聴覚障害者情報提供施設業務)

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
※該当するものがあれば○を記入して下さい。  ( ) ① 手話通訳士 ( ) ② 府県レベルの登録手話通訳者 ( ) ③ その他資格 ( )	手話通訳の経験  年 月	