

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募集します。
主な職務内容は会計実務補佐です。意欲のある方はぜひご応募ください。

■非常勤嘱託職員 1名

【業務内容】会計業務、文書入力、書類整理、その他会館実務

【応募資格】会計実務の経験がある方

【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環状線・大阪メトロ各線「森ノ宮」駅より徒歩約5分

【勤務日】3日/週。勤務日は相談に応じます。土曜・日曜・祝日休み。

【募集期間】随時（採用試験日、勤務開始日は相談に応じます）

【給与その他】初任給：月給125,000円。交通費：月35,000円まで支給。社会保険・労災保険完備。週3日勤務時間9：00～17：30。土曜・日曜・祝日休み。有給休暇、賞与、昇給あり。

【募集期間】随時

【採用試験】随時。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（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
(事務局員)

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
(該当するところがあれば○で囲んで下さい) ・ 府県レベルの登録手話通訳者 ・ 手話通訳士 ・ その他資格 ()		手話歴 年 ヶ月