

職 員 募 集

公益社団法人大阪聴力障害者協会

産休・育休代替職員を下記の要領で公募します。
主な職務内容は請求業務や入力業務などの事務
職です。意欲のある方はぜひご応募ください。

- 【採用形態】 アルバイト職員〔常勤（週5日）または非常勤（週3日）〕
【業務内容】 請求業務、報告書等データ入力業務（いずれも端末に入力する作業です）、その他会館実務
【採用人員】 1名
【応募条件】 手話で会話ができ、ワード・エクセルを使った事務処理ができる方
【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
聴覚障害者支援センター（手話）
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】 相談に応じます。

【給与】 時給1,064円（大阪府最低賃金に準拠）。交通費：月35,000円まで支給。
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）または非常勤（週3日）。勤務日は相談に応じます。
勤務時間 9：00～17：30。土・日曜・祝日休み。

【試験日時】 随時（面接を実施します。試験日時は応募者に個別に連絡します）

【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階聴覚障害者支援センター（手話）大阪ろうあ会館会議室（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応募用紙」（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 有資格者は資格証明書のコピーを添えてください。

【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階聴覚障害者支援センター（手話）大阪ろうあ会館事務局人事担当

【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（日曜日・祝日は休館日）

大阪ろうあ会館職員採用試験応募用紙
(代替アルバイト職員)

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
勤務形態	常勤(週5日) / 非常勤(週3日)	
(該当するところがあれば○で囲んで下さい) ・ 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	手話歴 年 ヶ月	