

## 一般財団法人道民活動振興センター正規職員募集要項

一般財団法人道民活動振興センターの正規職員採用試験を次のとおり行います。

### 1 団体名

一般財団法人道民活動振興センター（平成3年7月31日設立）

### 2 団体の目的

社会福祉活動・生涯学習活動・女性活動・アイヌ文化活動等の組織的な活動などの促進を図り、もって道民の社会参加と自らの創意や活力が生かされる地域づくりに資すること

### 3 事業内容

当財団は、北海道立道民活動センター（かでの2・7）の指定管理者として、当該施設の管理運営を行っています。

なお、現在の指定管理期間は、平成32年3月31日までです。

- (1) 社会福祉活動・生涯学習活動・女性活動・アイヌ文化活動等の組織的な活動などに関する支援事業
- (2) 北海道立道民活動センターの利用促進事業
- (3) 北海道立道民活動センターの管理運営事業

### 4 募集職種

ホール・会議室等の貸し出し（申込受付、承認、利用料金の収受など）、施設・設備の維持管理、防災、催物の企画・実施、経理、広報、庶務全般

### 5 採用予定人員

1名

当初の職務は、業務課にて、ホール・会議室等の貸し出し（申込受付、承認、利用料金の収受など）を行い、施設・設備の維持管理を中心とした事務を担当していただきます。

このほか、業務委託契約、防災関係、催物の企画・実施、経理、広報、庶務全般を担当することがあります。

パソコンは、ワード、エクセルのほか専用ソフトを使用します。

### 6 採用予定日

平成30年4月1日（応相談）

### 7 応募資格

- (1) 年齢28歳以下の者（平成30年4月1日現在）
- (2) 2年制短期大学卒業程度の学歴を有する者

### 8 応募書類

- (1) 本人自筆の履歴書（様式不問：3ヶ月以内に撮影した上半身の写真を貼付）
- (2) 身上調書（様式不問）
- (3) 職務経歴書（様式不問：職歴のある方のみ）
- (4) 最終学歴の学校卒業証明書
- (5) 健康診断書（1年以内に受診したものを採用内定後に提出）

## 9 応募方法

応募書類を添えて下記まで、郵送又は持参してください。なお、応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。応募の際にいただいた個人情報、今回の選考の目的以外には一切使用しません。

### (1) 応募先

〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目  
道民活動センタービル（かでる2・7） 2階  
一般財団法人道民活動振興センター 総務課

### (2) 応募締め切り

平成30年2月28日（水）（消印有効）

## 10 選考方法

### (1) 1次審査：提出された応募書類による書類選考

※ 結果は応募締め切り後10日以内に全応募者に通知します。

### (2) 2次審査：作文試験及び面接試験

1次審査合格者に対し3月16日（金）に実施

- ・ 作文試験：10時～12時
- ・ 面接試験：13時から1人30分程度で順次実施

※ 結果は2次審査終了後7日以内に1次審査合格者全員に通知します。

## 11 勤務条件

### (1) 勤務地

札幌市（一般財団法人道民活動振興センター）

### (2) 勤務時間（ローテーション勤務）

- ・ 午前8時45分から午後5時30分まで（8時間勤務）
- ・ 午後1時から午後9時45分まで（8時間勤務）
- ・ 午前8時45分から午後9時45分まで（12時間勤務）

### (3) 休暇

4週10休（ローテーション勤務）、年末年始6日の他、有給休暇あり

### (4) 給与等

- ・ 給与月額その他、住宅手当等諸手当あり
- ・ 賞与年2回

※ 給与月額は、学歴、職務経験等を考慮し、決定

（28歳、大卒、職務経験5年程度の給料月額：200,000円程度）

### (5) その他

社会保険制度あり

## 12 問い合わせ先

一般財団法人道民活動振興センター総務課（担当：中山、不在のときは竹内、又は長谷川）

TEL 011-522-5156

E-mail info@kaderu27.or.jp

※ 職員採用に関するお問い合わせは、9時から17時までをお願いします。

（ローテーション勤務のため担当者不在の時がありますがご了承ください。）