

## 嘱託職員（英語または中国語担当）の募集について

1. 勤務場所 公益財団法人神戸国際協力交流センター  
神戸市中央区浜辺通5-1-14 神戸商工貿易センタービル2F
2. 募集人数 1名
3. 採用日 令和元年12月1日(11月からの勤務も歓迎)：1名
4. 雇用期間 1年間 ※更新の可能性あり（最長5年まで）
5. 応募方法 11月5日（火）17時（必着）までに履歴書を当センターへ送付または持参。  
※ご提出いただいた履歴書等につきましては、当センターで責任を持って廃棄し、返却はいたしませんので、予めご了承ください。
6. 選考方法 書類選考の上、面接を実施  
面接は11月14日（木）に予定しています。  
時間等は書類選考合格者に別途通知します。
7. 業務概要 神戸国際コミュニティセンター（KICC）の運営（生活相談業務、日本語ボランティア活動支援業務、ホームページ更新等）、地域日本語教育事業に関する業務、各種イベントの開催業務等、運営課所管業務  
なお、センター内の人事異動により上記とは別の業務に従事させることがあります（国際協力事業、留学生支援事業に関する業務など）。  
また、大規模災害発生時には、日常業務に代わって被災者支援業務に従事させることがあります。  
上記業務の実施に際し、随時英語または中国語の語学力が必要になります。
8. 採用要件 大学卒以上の実務経験者。英語能力（英検準1級程度以上）または中国語能力（旧漢語水平考試6級程度以上あるいは新漢語水平考試5級程度以上）があること。外国人市民と英語または中国語による円滑なコミュニケーションができること。パソコン操作に熟練していること。
9. 勤務時間及び休日 午前8時45分～午後5時30分（土、日、祝休）  
有給休暇 20日／年 夏季休暇 5日  
※月に1回程度、昼休憩時間に電話当番があります。  
※年に数回程度、イベント時などに土日の出勤があります（代休有）。
10. 報酬等 月額 183,600円  
年2回賞与あり（参考：H30年度実績4.4月分支給）  
交通費別途支給、健康保険・厚生年金保険・雇用保険制度あり
11. その他 内定後、健康診断を受けていただいて、正式採用となります。

【問い合わせ先】 総務部総務課 谷口・小林 TEL 078-291-0641