

公益財団法人岡山市ふれあい公社 パートタイム職員 募集案内

公益財団法人岡山市ふれあい公社
南ふれあいセンター
〒702-8021
岡山市南区福田690-1
TEL(086)261-7001
FAX(086)261-7025

公益財団法人岡山市ふれあい公社の概要

公益財団法人岡山市ふれあい公社は、岡山市民一人ひとりが、心豊かに健康で、ともに生きることができる社会の実現に向けて、必要な人材育成等条件整備を推進するとともに、市民と一体となり地域ニーズに即した福祉・健康・生涯学習に関する各種サービスを開発し、提供することにより、市民福祉の向上に寄与することを目的として設立された公益財団法人です。

募集人員	1名【児童館業務】
募集要件	(1)昭和31年4月2日以降に生まれた方 (2)児童館で幼児や児童に健全な遊び等を提供し、幼児や児童の健全な育成に意欲のある方で次のいずれかの資格を有する方 ・「保育士」資格登録済の方 ・幼・小・中・高のいずれかの「教員免許」を持つ方 ・「社会福祉士」資格を持つ方
業務内容	・幼児クラブの運営に関すること ・児童に対するスポーツ・工芸教室の運営に関すること ・講座の託児に関すること ・その他児童館運営に関すること (変更の範囲)変更なし
雇用期間	採用日から令和9年3月31日 更新の可能性あり(条件あり)
試用期間	なし
勤務場所	南ふれあいセンター(岡山市南区福田690-1) (変更の範囲)財団の定める場所
勤務条件	就 業 時 間 ① 8:30~17:00(休憩60分) ② 9:45~18:15(休憩60分) ③ 9:00~15:00(休憩60分) ④ 8:30~12:30 ⑤ 9:00~13:00 ⑥ 11:30~15:30 ⑦ 13:15~18:15 ⑧ 14:15~18:15 ①~⑧のローテーション勤務 勤 務 日 週2~4日程度(24時間以下/週) ※相談に応じる 休 日 勤務割表に定める 第3土曜日及び年末年始(12/29~1/3)は休み 時間外労働 あり(月平均2時間) 賃 金(時給) 1,260円(令和8年2月1日現在) 手 当 時間外・休日勤務手当、一時金 通勤割増賃金 あり(上限1日 1,000円) 加 入 保 険 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険

採用試験		面接試験
試験日時・会場		お申込み後、お電話にてお知らせいたします。
申込手続	提出書類	履歴書(A判・写真貼付)
	受付期間	随時
	提出方法	<p>【持参される場合】 南ふれあいセンター1階 総合事務室へご提出ください。 受付時間:9時~20時 (ただし、第3土曜日及び年末年始(12/29~1/3)は受付していません)</p> <p>【送付される場合】 封筒の表に「パートタイム職員(児童館業務)採用試験申込」と朱書きの上、 〒702-8021 岡山市南区福田690-1 南ふれあいセンター 管理事業係宛にお申込みください。</p>
合格発表		採用試験日より一週間以内に、お電話にてお知らせいたします。
問い合わせ先		公益財団法人岡山市ふれあい公社 南ふれあいセンター 管理事業係 (担当:森・平元) 〒702-8021 岡山市南区福田690-1 TEL(086)261-7001 FAX(086)261-7025
受動喫煙防止措置の状況		あり(敷地内禁煙)
特記事項		<p>・本業務へ従事するに当たっては、令和8年12月25日までに施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律(令和6年法律第69号。以下「こども性暴力防止法」といいます。)に基づき、特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認が必要となります。</p> <p>・特定性犯罪の前科がある場合(特定性犯罪事実該当者の場合)は、こども性暴力防止法に基づき、本業務に従事させないこと等の措置を講じる必要があるため、財団の採用条件の一つとして、特定性犯罪の前科がないことを求めることとしています。</p> <p>・このため、予め、採用選考過程において、誓約書や履歴書等により、特定性犯罪の前科の有無を確認いたします。</p> <p>※「特定性犯罪」、「特定性犯罪事実該当者」の内容は別紙参照条文をご参照ください。</p>

採用に関する個人情報の取り扱いについて

公益財団法人岡山市ふれあい公社(以下、財団という)は、申込者の皆様の個人情報について個人情報保護方針に従い、適正な管理を行うとともに、以下のとおり個人情報の保護に努めます。

1 個人情報の利用目的

ご提出いただいた受験申込書に記載された個人情報は、財団における採用活動(選考、採用に関する情報提供、可否その他の連絡、採用履歴管理など)及び採用後の人事管理、採用に関する統計の作成目的範囲で利用させていただきます。

2 個人情報の適正管理

財団は、個人情報の保護と管理にあたっては、個人情報の散逸、紛失、改ざん、漏洩などのないように適切な措置をとり安全に管理します。

なお、採用された方の申込書は、採用後の人事管理資料として利用し、不採用になった方の申込書については、一定期間の保管ののちに適正な方法で廃棄いたします。

3 個人情報の第三者への提供

財団は、以下のいずれかの場合を除いて、個人情報を第三者へ提供いたしません。

- (1)事前に本人の同意がある場合
- (2)利用目的の達成に必要な範囲において、財団の業務を委託する場合
- (3)国又は地方公共団体等が公的な業務を遂行する上で、協力する必要がある場合
- (4)法令などにより要求された場合
- (5)人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

4 個人情報の照会・修正等

申込者本人に限り、自らが提供した個人情報について照会・修正等を請求することができます。その場合、本人以外への個人情報の漏洩や書き換え等を防止するため、厳正に本人確認をさせていただきます。