

公益財団法人岡山市ふれあい公社 臨時職員 募集案内

公益財団法人岡山市ふれあい公社
管理部 総務課 経理係
〒702-8002 岡山市中区桑野715-2
TEL(086)274-5139
FAX(086)274-5203

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
募集要件	・昭和35年4月2日以降に生まれた方 ・普通自動車第一種運転免許(AT限定可)を有する方
業務内容	経理係における事務全般 (伝票作成、出納業務、文書作成、データ入力、書類整理、電話対応等) (変更の範囲)なし
雇用期間	採用日から令和8年3月31日 ※原則として上記期間までの雇用契約となります。 ただし、上記の期間満了後も欠員が生じている場合であって、勤務成績が良好な場合に限り、契約の更新ができる場合があります。(更新の上限は最大通算3年) ※満65歳に達した年度末をもって雇用契約の終了となります。
試用期間	なし
勤務場所	総務課 経理係(岡山市中区桑野715-2 岡山ふれあいセンター内) (変更の範囲)なし
勤務条件	就業時間 8時30分～17時00分(60分休憩) 勤務日 週5日 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3) 時間外労働 あり(月平均3時間) 賃金(日給) 8,250円 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、厚生年金、健康保険
受動喫煙防止措置の状況	あり(敷地内禁煙)

申込手続	提出書類	履歴書(A版・写真貼付)
	受付期間	随時
	提出方法	<p>【持参される場合】 岡山ふれあいセンター 2階 総務課へご提出ください。 受付時間：午前9時～午後5時 (ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12/29から1/3)は受付しておりません)</p> <p>【送付される場合】 封筒の表に「臨時職員採用試験申込」と朱書きの上、 〒702-8002 岡山市中区桑野715-2(岡山ふれあいセンター内) 総務課宛にお申込みください。</p>
採用試験		面接試験
試験日時・会場		お申し込み後、お電話にてお知らせいたします。
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。
問合わせ先	公益財団法人岡山市ふれあい公社 管理部総務課（担当：國廣） 〒702-8002 岡山市中区桑野715-2 TEL(086)274-5139 FAX(086)274-5203	

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、合否その他の連絡、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、一定期間の保管のう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。