

公益財団法人横浜市国際交流協会(YOKE) 職員募集要項

1 募集人数

職員 3 名(試用期間有)

2 雇用期間

当財団の規程による(勤務開始日 2023 年4月1日)

3 業務内容

次の業務。ただし、入職後、職員の人材育成、潜在能力・適性の再発見、モチベーション向上のための配置転換があります。

- (1) 多文化共生推進事業の企画・運営(2 名)
- (2) 多言語情報発信業務及び国際交流情報提供業務(1 名)

4 応募資格・採用者要件

- (1) 多文化共生、外国人支援、国際理解・交流、国際協力等の実務経験1年以上(ボランティア活動を含む)
- (2) 「多言語情報発信業務及び国際交流情報提供業務」希望者は(1)に加え、当該業務経験1年以上
- (3) ワード、エクセル、Eメール、パワーポイント等パソコンの操作ができること
- (4) 国籍不問(ただし、就労可能な在留資格を持っており、日本語による業務の遂行ができる者)
- (5) 学歴・年齢不問(定年制度有)
- (6) 社会福祉、地域日本語教育、IT 関連領域等での実務経験のある方や多言語を話せる方も歓迎

5 勤務日等

- (1) 勤務日:原則として週 5 日勤務。土、日曜日、祝日の勤務あり。
- (2) 勤務時間:8時45分から 17 時30分(休憩時間1時間)。時差出勤あり。
- (3) 休暇:年次休暇、病気休暇、夏季休暇他。
- (4) その他:在宅勤務制度あり。

6 勤務場所

みなとみらい事務所

〒220-0012 横浜市西区みなとみらい 1-1-1 パシフィコ横浜 横浜国際協力センター5 階
(みなとみらい線「みなとみらい駅」より徒歩 6 分、JR 京浜東北線「桜木町駅」より徒歩 15 分)

※ただし、入職後、職員の人材育成、潜在能力・適性の再発見、モチベーション向上のための配置転換とそれに伴う勤務地変更あり。

7 給与等

- (1) 当財団の規程による。
※実務経験年数等を勘案し給与を決定します。
- (2) 手当
賞与、超過勤務手当、通勤手当 各種社会保険制度加入(当財団規程による)

8 応募方法

所定の応募用紙(別添)に必要な事項を記入の上、電子メールで送信してください。

応募用紙は、PDF に変換可、またパスワードの設定可(ただし、パスワードを設定した場合は、第 2 信でパスワードを送信してください)。

(1) 電子メール送信先

saiyo@yoke.or.jp

(2) その他

応募用紙は、当協会ホームページからもダウンロードできます。

9 申込期限

2023年1月9日(月)まで

10 選考方法

(1) 書類選考

選考結果は、応募された方全員に電子メールでお知らせします。

【結果通知連絡】 1月16日(月)

(2) 筆記試験・一次面接試験

書類選考を通過された方のみ

筆記試験(適性検査のみ)・一次面接試験

【日時】 1月29日(日)	9:30～9:45	適性検査
	10:00～11:00	グループワーク面接
	11:00～12:00	昼休み
	12:00～15:30	一次面接試験

【結果通知連絡】 1月30日(月)

(3) 二次面接試験

筆記試験・一次面接試験を通過された方のみ

【面接日】 2月12日(日) ※役員面接 9:00～17:30(予定)

面接対象者には筆記試験・一次面接試験の結果連絡時に面接時間を電子メールでお知らせいたします。

【合否判定結果連絡】 2月13日(月)に電子メールで連絡

※筆記および面接試験の会場: 公益財団法人横浜市国際交流協会(YOKE) 会議室

(4) その他

- ・応募用紙に虚偽の記載があった場合は採用を取り消します。
- ・提出いただいた応募用紙は返却いたしません。当協会個人情報保護規程に基づき適正に管理廃棄いたします。

11 問合せ・申込み先

公益財団法人 横浜市国際交流協会(YOKE) 総務課「職員採用」係
〒220-0012 横浜市西区みなとみらい1-1-1 パシフィコ横浜 横浜国際協力センター 5階
電話:045-222-1170 総務課 電子メール:saiyo@yoke.or.jp
(お電話でのお問い合わせは平日の9:00～17:00にお願いします)
当協会ホームページ(<https://www.yokeweb.com>)