

## 八王子市市民活動支援センター 職員募集要項

### 1. 採用の主体

採用の主体は特定非営利活動法人八王子市民活動協議会（以下協議会）です。

本協議会は平成 17 年 12 月に NPO 法人資格を取得した民間のボランティア団体で、市民活動団体や個人を支援する中間支援団体です。したがって市の外郭団体ではありません。

本協議会は、八王子市から指定管理者として八王子市市民活動支援センター（以下、支援センター）の管理運営を受託しております。従って、正副センター長を含む支援センターのスタッフ全員は協議会が採用し、支援センターへ派遣するかたちをとっております。今回も採用の主体は本協議会です。

### 2. 支援センター業務

八王子市が設置した八王子市市民活動支援センターの管理運営に関する業務です。

この施設は市民の自発的な社会貢献活動を積極的に支援し、促進することを目的としています。

### 3. 求人の種別および給与

常勤スタッフ（センター長） 週5日 給与23万円

常勤スタッフ 週5日 給与20万円

常勤スタッフ 週4日 給与14万5千円

常勤スタッフ 週3日 給与9万5千円

非常勤スタッフ 月10日 給与7万5千円

非常勤スタッフ 月4日 給与3万円

### 4. 勤務時間

9：30～21：00の間で7時間30分（内6h45min/休45min）

## 5. 採用条件

- ①試用期間 3 か月
- ②任期1年（令和3年4月～令和4年3月）契約更新あり
- ③給与とは別に交通費支給
- ④有給休暇、社会保険等は法定通り

## 6. 応募についての特記事項

地域活動、市民活動、ボランティア活動に興味のある人

人と接するのが好きな人

イベント企画や運営が好きな人

パソコンの操作が必須です。

（Word でチラシ作成、Excel で会計計算とグラフ作成、PowerPoint、等）

## 7. 提出書類（提出書類は返却しません）

- 1. 履歴書、職務経歴書（職務経験、ボランティア・市民活動・地域活動の経験、その他セールスポイントをご記入ください。）
- 2. スキルチェックシート、面接日程調査票
- 3. 小論文「あなたは八王子市市民活動支援センターでどのような仕事をしたいですか。」  
(800字程度～1600字)

## 8. 提出方法および募集期限

2021年2月9日（必着）までに、郵送または持参またはメールで下記宛にご提出ください。

（宛先）

〒192-0083

八王子市旭町 12-1 ファルマ 802 ビル 5 階

特定非営利活動法人八王子市民活動協議会

メールアドレス：kyougi802@outlook.jp

9. 選考

第1次書類選考

第2次面接(希望日程を面接日程調査票にて回答してください)

10. 本件に関するお問い合わせは、八王子市民活動協議会事務局まで

電話：042-646-1626 メール：kyougi802@outlook.jp

以上