

## 職員募集のご案内（総務部経理事務を中心とした総務事務職員）

一般財団法人 大阪建築防災センターでは、建築確認検査、構造計算適合性判定、防災評定、定期報告など、大阪府内の建築物等について新築から維持保全まで、ライフサイクル全般にかかる安心安全を守るための事業を推進しています。令和 5 年で設立 50 周年を迎えました。

この度、総務部門で経理事務を中心に総務事務全般を担当する正職員を募集いたします。

主な仕事内容は経理を中心に、社内文書の作成・管理・保管、電話・来客応対、郵便物の発送・収受、事務用品の管理、人事・労務・福利厚生関係事務です。

募集する総務部門では日々さまざまな種類の仕事があり、細かい作業や確認が中心となっています。作成した文書や振込金額に間違いがないか再確認を行うなど丁寧な作業が必要になるため、責任感を持って幅広く仕事を行っていただける方で経理事務や総務事務経験が豊富な方を募集します。

将来的には当財団の経理事務のエキスパートとして、前向きに業務に取り組んでいただける方のご応募をお待ちしています。

**（募集人員）** 正職員 1 名（6 ヶ月の試用期間あり）

**（業務内容）** 経理事務を中心に、社内文書の作成・管理・保管、電話・来客応対、郵便物の発送・収受、事務用品の管理、人事・労務・福利厚生関係事務、その他一般事務

なお、人事異動により当財団の全ての事務業務を担当する場合があります

**（応募資格）** 次の①～③の項目は必須

※選考に当たって、実技試験と筆記試験を行います。

- ① 経理や労務など総務事務実務経験 2 年以上
- ② 日商簿記 3 級以上
- ③ office スキル

Excel・Word・Outlook を活用した実務経験や中級以上のパソコンスキルや知識、パソコンでの入力作業に慣れている方、

Excel・・・入力・表作成・基礎関数・データ編集

・関数を使用した資料作成の実務経験（四則演算・SUM 関数等）

Word・・・資料・書類・文書作成・編集

Outlook・・・メール作成・取引先とのメール対応

- ④ 文書及び資料作成ができる能力を有する方
- ⑤ 電話及び来客対応の経験がある方

**（主な業務内容）**

まずは、経理・庶務業務から担当していただき、将来的には経理主担となって財団の経理事務を統括するだけでなく、経理以外の業務も経験いただき総務部のエキスパートとなっていただきたいと思います。

- ① 経理事務…経費精算、申請交通費等のチェック、会計システムへの振替伝票入力（PCA 会計使用）、請求書・納品書の確認及び支払い（銀行 Web サービス使用）、月次決算資料作成

- ② 経理事務以外…電話・来客応対、郵便物の発送・收受、FAX 受信確認、文書等回覧（毎日）、書類整理・ファイリング、事務用品発注・管理、慶弔関係等福利厚生・保険事務に関わること

**(勤務条件等)**

【採用日】 令和 6 年 9 月 1 日

【勤務時間】 9 時～17 時（12 時～13 時は休憩時間、実働 7 時間）

【休日・休暇】 土・日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 4 日）、盆休み（8 月 13～15 日）、夏季休暇（4 日）、年次有給休暇（試用期間は 5 日、6 ヶ月勤務後 3 月にさらに 5 日付与。令和 7 年 4 月に 11 日付与。令和 8 年度からは毎年 4 月に 20 日付与）、年間休日数 125 日以上

【勤務先】 当面は、本部（大阪府中央区谷町 3-1-17）です。

ただし、人事異動により、大阪府内 4 支所（枚方、八尾、堺、岸和田）での勤務となる場合があります。

【給与等】 月給 208,500 円～244,900 円（人事評価による昇給あり）

※その他、扶養手当（0～42,000 円）、役職手当（0～15,000 円）

時間外勤務手当、通勤手当（1 ヶ月定期相当額）があります。

※賞与年 2 回 計 4.7 か月（令和 5 年度実績）

※年収見込み 330 万円～405 万円

【社会保険等】 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入

【定年】 60 歳（65 歳まで再雇用あり）

**(応募期間)** 令和 6 年 5 月 1 日（水）から 5 月 31 日（金）まで（必着）

状況により早く締め切る場合があります。

**(応募方法)** 履歴書・職務経歴書（パソコンスキルを含む）、資格証明書（写し）

を次の担当者まで送付してください。

（採用者以外の方には、後刻、応募書類を返却します。）

**【応募書類・問い合わせ先】**

〒540-0012 大阪府中央区谷町 3-1-17 高田屋大手前ビル

一般財団法人 大阪建築防災センター 総務部 喜多 壮志

TEL : 06-6943-7253

**(選考方法)** 一次選考（書類選考、6 月上旬）、二次選考（実技試験・筆記試験、

6 月中旬）、三次選考（役員面接、7 月上旬）にて決定します。