

株式会社 こうべ未来都市機構

嘱託社員採用試験案内

【経営理念】

神戸のまちの均衡のとれた持続的発展のために、神戸市と連携して、商業環境、ビジネス空間の提供及び交通インフラの運営等を通じて、便利で潤いのあるまちづくりを進め、活力と魅力ある地域社会に貢献し続ける企業を目指しています。

【経営指針】

- I. お客様満足の上昇
- II. 全市のまちづくりへの貢献
- III. 地域・社会貢献と環境配慮
- IV. 自立的・戦略的経営

1. 仕事の内容

- ・部の庶務
- ・商業施設の管理運営
- ・会館・集会所の管理運営、運営事業者との連絡調整
- ・会館・集会所利用者との連絡調整
- ・会館・集会所の利用申請審査・料金査定・料金請求・収納・返金等
- ・会館・集会所の定例支出・電子帳簿保存対応、文化教室請求・収納・返金・事業計画・広告宣伝等
- ・会館・集会所統括業務
- ・その他付随する事務全般

▼必要な経験・資格など

- ・Word, Excel, PowerPointなど支障なく使える方
- ・普通自動車運転免許（AT限定可）をお持ちで、日常的に運転ができる方

2. 雇用形態

- 正社員以外（嘱託社員）
- 正社員登用制度あり

3. 雇用期間

- ・令和9年3月31日（更新の可能性有）
- ▼契約更新の条件
- ・年度更新、勤務良好、最長5年

4. 採用フロー等

- 書類選考→第1次選考（個別面接）→内定→採用

5. 選考日・試験科目

(1) 書類審査

選考方法
「履歴書」および「職務経歴書」のご提出
履歴書および職務経歴書を Eメール でご提出ください。書式の指定はございません。 ※ご郵送の場合、Eメールアドレスを必ず履歴書にご記載ください。
応募期間：随時 【Eメールの場合】 ・Eメール宛先：saiyou@kfcc.co.jp ・件名：「【嘱託社員】社員応募の件」 ※ご送信いただく際の件名は、上記を必ずご記載ください。 ・本文内容：①氏名、②氏名カナ、③生年月日、 ④年齢、⑤住所、⑥連絡先電話番号

※「履歴書」および「職務経歴書」のご提出の両方をもって応募完了となります。

※書類審査の結果については、合否に関わらずEメールまたは郵送いたします。

電話での合否のお問い合わせには、応じられません。

(2) 第1次選考

個別面接

第1次選考は、書類選考合格者に対して行います。

※第1次選考の案内については、書類審査後、合格者に対しEメールでお知らせします。

(第1次選考の結果については、合否に関わらずEメールでご連絡いたします。)

6. 合格から採用まで

・最終合格者には、採用までに当社の費用負担で健康診断を受診していただきます。

その結果、傷病等により職務に支障があると認められる場合は、採用予定日を延期又は採用を取り消すことがあります。

・応募書類の記載内容が事実と異なる場合、採用を取り消すことがあります。

※採用日から3ヶ月間は試用期間です。なお試用期間は勤続年数に通算されます。

7. 給与等

(1) 給与 213,400円

※1) 別途通勤手当、期末・勤勉手当（賞与2回/年）

※2) 試用期間中においても、給与（初任給）に変動はありません。

(2) 勤務時間・休日等

・年間休日：123日

・勤務時間：8時45分から17時30分まで 休憩時間：12時00分から13時00分まで

・休日：土、日、祝日、年末年始（12/29～1/3）

※なお、業務の進捗状況によっては、土、日、祝日に休日労働を要請する場合や、平日に所定外労働を要請する場合があります。

- ・休 暇 : 年次有休休暇は雇用開始日より付与。雇用日により変動。4 / 1 は年 2 0 日付与、夏季休暇、年末年始休暇 (12/31~1/3) 他
- ・福利厚生 : 雇用保険、労働災害保険、定期健康診断、各種共済制度

8. 主な勤務場所

兵庫県神戸市須磨区弥栄台 2 丁目 神戸流通会館 2 F

9. その他

- (1) 受験資格がないこと又は申込書記載事項が正しくないことが判明した場合には、合格及び採用を取り消すことがあります。
- (2) 応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。

10. 受付期間

随時

11. 問合せ先

Eメール : saiyou@kfcc.co.jp

株式会社 こうべ未来都市機構 総務部総務課 採用担当

合否に関するお問い合わせには一切応じられません。

