

令和6年11月1日

一般財団法人 大阪府みどり公社  
＜職員募集情報＞

- **募集職名** 総務企画チーム 会計・経理事務、総務事務（嘱託員）
- **募集人員** 2名
- **採用予定日** 令和7年4月1日
- **雇用期間** 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（更新あり得る）
- **勤務場所**
  - ・所在：大阪府中央区南本町二丁目1-8 創建本町ビル5階  
一般財団法人大阪府みどり公社
  - ・最寄駅：大阪メトロ 中央線・堺筋線 堺筋本町駅（徒歩1分）
- **職務内容**
  - ・会計システムによる経費支出伝票処理、試算表等報告書の作成
  - ・現金、預金、備品等の管理
  - ・PC（エクセル・ワード・Eメール等）による予算・決算等の資料作成、問い合わせへの回答書類等の作成及び連絡
  - ・電話・来客の取次ぎ など
- **望ましい能力・経験等**
  - ・会計・経理事務、総務事務の経験がある方
  - ・PCを利用して、エクセル・ワードでの作表や資料の作成、Eメールによる連絡、Webでの情報取得等ができる方
- **給与（税込）**
  - ・初年度：267万円程度（月収20万円程度、賞与23万円程度）
  - 2年度目：280万円程度（月収20万円程度、賞与36万円程度）
  - ・通勤手当あり（上限：月額55,000円）
- **勤務時間**
  - ・9時～17時30分  
（休憩時間45分（12時15分～13時））

○ 休日

- ・土曜日、日曜日、祝祭日
- ・年末年始（12月29日～1月3日）

○ 社会保険等

- ・健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

○ 応募手続き

- ・応募期間 令和6年11月1日～令和6年11月15日必着  
（持参の場合は平日9時～17時30分）
- ・提出書類 ① 採用申込書（別添様式） 1部  
② 写真付き履歴書、職務経歴書（様式自由） 各1部  
※下記お申込み先まで郵送または持参してください。

○ 選考方法

- ・面接（11月中下旬予定）  
※面接場所は下記お申込み先と同じ

○ お申込み及びお問い合わせ先

- ・〒541-0054 大阪府中央区南本町2丁目1番8号創建本町ビル5階  
一般財団法人 大阪府みどり公社 総務企画チーム 永井  
電 話 06-6266-1163

一般財団法人 大阪府みどり公社  
総務企画チーム 嘱託員 採用申込書

全て自筆で記入してください

フリガナ	
氏 名	
生 年 月 日	
フリガナ	
現 住 所	〒
電 話 番 号	
携 帯 電 話	

私は、一般財団法人 大阪府みどり公社の職員（総務企画チーム 嘱託員）の募集に応募したいので申し込みます。

なお、履歴書及び職務経歴書の記載事項は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

氏名

\_\_\_\_\_