

**令和 7 年度 10 月採用**  
**一般財団法人静岡市国際交流協会**  
**嘱託職員募集要項**

- 1 募集人数 若干名
- 2 業務内容 国際交流・多文化共生事業の運営や、会計事務等組織運営に関する事務
- 3 勤務場所 (一財) 静岡市国際交流協会(静岡市葵区追手町 5-1 静岡市役所 16 階)  
または、静岡市多文化共生総合相談センター清水区窓口(静岡市清水区旭町 6-8 静岡市役所清水庁舎 2 階)
- 4 採用時期 令和 7 年 10 月 1 日(予定)
- 5 勤務条件 (1)勤務日 週 5 日勤務  
(2)勤務時間 8 時 30 分から 17 時 15 分まで(休憩 60 分)  
※時間外の勤務をお願いする場合があります。  
(3)休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)  
業務の都合により休日出勤になる場合があります。  
(4)休暇 年次有給休暇、特別休暇(当協会規程による)
- 6 応募資格等 ●協調性を持ち、周囲と円滑なコミュニケーションがとれる方  
●職務に対する基本的な知識と熱意がある方  
●PC の基本的な操作が可能な方(word、excel、outlook、PowerPoint 等)  
●多文化共生に関する業務経験や会計の実務経験がある方歓迎
- 7 給 与 月額 197,400 円(令和 7 年 7 月 1 日現在)  
その他、通勤手当(上限あり)、時間外手当、期末勤勉手当
- 8 福利厚生 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災加入 退職手当制度なし  
静岡市職員互助会の会員として、各種福利厚生サービス利用可能  
※その他の労働条件については、当協会嘱託職員・臨時職員及びパートタイマー就業規則及び諸規程によるものとします。
- 9 そ の 他 ●雇用期間 雇用期間の定めあり(契約更新の可能性あり・条件あり)  
●契約更新は最長 5 年(契約継続の可能性あり)  
●試用期間 あり 3 ヶ月(労働条件 変更なし)
- 10 応募方法  
(1) 応募期限 令和 7 年 8 月 20 日(水)(必着)  
(2) 申込方法

申込書兼履歴書、職務経歴書を一般財団法人静岡市国際交流協会宛に送付若しくは持参してください。応募用紙は、応募フォームからお申込みいただいた方にお送りします。書類選考を通過した方に、後日面接日時(8 月 26 日または 27 日を予定)をご連絡いたします。

## 11 選考プロセス

### 【選考の流れ】

第一次選考（書類選考）▶面接選考▶内定

※選考経過及び結果に関する問合せには応じられませんのでご了承ください

#### 問合せ・応募先

（一財）静岡市国際交流協会（担当：吉井、宮本）

〒420-8602 静岡市葵区追手町 5-1 静岡市役所 16 階

電話 054-273-5931 （平日 8：30～17：15）

E-mail：same@samenet.jp