

契約社員（係員）募集要項

下記の通り、契約社員（係員）を募集します。

1 募集内容

契約社員（係員）

2 職務内容

障がいのある社員の職域拡大を見据え、業務内容や異常時の対応など実績を積み、障がいのある社員とコミュニケーションを取りながらスムーズな移行が図れるよう、以下の内容等について検証を行っていただきます。

① 受付・コンシェルジュおよび各部門対応

利用者受付、入館証交付、施設案内。

社内各部門（人事・総務・設備担当等）からの問い合わせ対応。

電話、メールによる問い合わせ対応。

② 予約管理・運営判断業務

予約システムによる管理および、夜間・休日運営の要否判断に伴うスタッフ手配。

平日 17:30 以降および休日の予約状況の確認と、委託者への運営スケジュール報告。

③ 施設・設備・業者対応

鍵管理：施設および各室の開錠・施錠。

自販機業者対応：飲料補充時の入館対応、不具合連絡。

外部業者対応：点検・修理業者の立ち会い。

音響、映像機器の操作補助

軽微な修繕対応

設備不具合時の一次対応、連絡

④ 備品管理・フロア巡回

研修用什器（プロジェクター等）の点検・貸出・在庫管理。

利用後のレイアウト復旧確認および館内巡回。

3 募集人員

2名

4 募集要件

高校卒業以上

障がい者職業生活相談員及び精神・発達障がいしごとサポートを修了している方

5 求める人物像

障がい者雇用促進事業の一環として、障がい者が担うために必要な適性或配慮事項の検討・

見極めを行っていただける方

6 応募方法

応募希望者は、次の(1)～(2)の応募書類を特定記録で郵送してください。

(1) 履歴書（市販のもので可。）

最近3か月以内に撮影した顔写真を添付してください。

連絡先は、電話番号、メールアドレスを必ず記載してください。

(2) 職務経歴書（様式は問いません。）

複数枚使用可、手書き、パソコン打ちとも可とします。

職務内容等できるだけ詳細に記載してください。

7 内定までの流れ（実施日は予定であり、多少前後する可能性があります。）

(1) 面接選考

面接選考を実施します。

※2026年3月19日（木）頃を予定

(2) 内定

面接選考合格者に内定通知を行います。

8 勤務地

Osaka Metro ビジネスカレッジ

〒591-8025 大阪府堺市北区長曾根町 130-7

（Osaka Metro 御堂筋線 なかもず駅下車 徒歩 10 分）

9 契約期間

2026年4月1日～2027年3月31日

※業務の状況により更新する場合があります

10 勤務時間

・標準労働時間 8：30～17：30（8時間）

・休憩時間 昼休憩 12：00～13：00

11 給与

月給制 242,600 円

12 手当

通勤手当(会社規定に基づき上限：月額 55,000 円)

13 昇給

無し

14 休日等

[休日]

週休2日制（土曜日・日曜日）、祝日、年末年始（12/31～1/3）

[休暇]

年次有給休暇（入社時6日、半年後10日、20日/年を限度）、

結婚休暇、忌引休暇、介護休暇、育児休業 等

12月29日、30日は特別休暇あり

15 福利厚生

社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）

16 お問い合わせ先及び書類送付先

大阪市メトロビジネスアソシエイト株式会社 総務部総務課（五十嵐、泉谷）あて

電話：06-6245-0212（9時00分～17時00分 土曜日・日曜日 祝日を除く）

封筒に「選考書類在中」と朱書きしてください。

以 上