

大阪府国際交流財団 「主任相談員（常勤）」 募集要項

定員 1名

必須スキル・経験

- 1) 相談機関等で、相談対応または対人支援の実務経験が3年以上ある方
- 2) 多文化共生や地域の国際化に興味と意欲があり、他の職員と協働して業務にあたる協調性のある方
- 3) 多様な相談者に対応する、コミュニケーション力のある方
- 4) 基本的なパソコン操作（Word、Excel、PowerPoint）のできる方
- 5) 外国籍の方は、就労制限のない在留資格を有すること、および日本語能力試験 N1 相当の語学力を有すること

歓迎スキル・経験

- ・社会福祉士や臨床心理士等の資格があれば尚よい
- ・SSW(スクールソーシャルワーカー)やCSW(コミュニティーソーシャルワーカー)としての勤務経験があれば尚よい
- ・外国人相談の経験があれば尚よい
- ・外国語で意思疎通ができれば尚よい

勤務時間

月曜～金曜：9時15分～17時45分

第4金曜：9時15分～17時45分 又は11時30分～20時00分 【遅番】

第3日曜：9時15分～17時45分

※金の遅番や日曜の勤務については、相談可

業務内容

- 1) 外国人等からの相談対応業務〔行政手続きや福祉制度等の生活全般の相談〕
(面談、電話、Zoom、E-Mail等の方法で、通訳を介して行う)
- 2) 相談員の育成及びスーパービジョン
- 3) 多言語通訳者の管理、研修等に係る業務
- 4) 外国人府民への情報発信に係る業務
- 5) その他一般事務〔統計や報告書の作成を含む〕

勤務地

公益財団法人 大阪府国際交流財団

〒540-0029 大阪市中央区本町橋2-5 マイドームおおさか5階

給与

月給 265,800円～288,000円

通勤手当 (支給限度額 月額50,000円)

休日・休暇

土曜日、日曜日(第3日曜日除く)、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
労働基準法に基づく有給休暇、その他規定による特別休暇

待遇・福利厚生→社会保険

雇用時間に対応して適用あり

雇用期間等

雇用期間 2026年9月1日～2027年3月31日まで
(勤務成績等により、契約更新の有無を判断します)
※契約更新は1年単位
※勤務開始は相談に応じます。

退職に関する事項

- 1) 自己都合退職の手続 退職する1カ月以上前に届け出ること
- 2) 解雇の事由及び手続 就業規則第35条・36条による

応募方法

必要書類を、下記からのE-Mail、郵送、または持参してください。

申込期限：2026年7月21日(火)

【受付時間 9時00分～17時30分、土、日、祝日を除く】
応募多数の場合は早期に打ち切る場合があります。

選考方法：一次選考：書類選考(適宜～7月23日頃まで)

二次選考：一次面接・実技審査(7月末頃予定)

三次選考：二次面接(8月上旬頃予定)

※8月上旬に内定を予定

※選考結果は、E-Mailでお知らせします。

必要書類

- 1) 履歴書(JIS規格仕様) (日本語で作成。写真を添付し、連絡用E-Mailアドレスと志望動機を必ず記載してください)
- 2) 職務経歴書 *書式自由(但し、用紙サイズA4)
- 3) 作文 (以下のテーマについて、1000字程度の日本語で作成してください。
「これまでの経験の中で、最も困った相談内容とその対応、反省点について」)

【提出・問合先】

〒540-0029 大阪府中央区本町橋2-5 マイドームおおさか5階

(公財)大阪府国際交流財団 総務課 Tel 06-6966-2400

E-Mail: info@ofix.or.jp
