公益財団法人横浜市国際交流協会 横浜市国際学生会館 専任職員募集要項

1. 募集職種・人数

専任職員（事務補助スタッフ）2名程度

2. 雇用期間

2026 年 2 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日まで

☆2026 年４月以降の勤務の継続を希望する場合更新される場合があります

3. 業務内容

① 国際学生会館が主催／共催する国際交流イベント事業の企画。運営の補助

② 国際学生会館が参加する地域イベントに係る企画。運営の補助

③ ①②に係る事務・準備

④ 入居留学生及び来館者などの窓口対応

4. 応募資格・採用者要件

（1） 国際学生会館の方針に基づき、企画・運営・事務ができること

（２） パソコンの知識・技術があること

（３） 国籍不問（ただし、外国籍の方は就労可能な在留資格をもっていること）

（４） 学歴不問、年齢７０歳まで（横浜市国際交流協会規程による）

（５） 語学のスキルは問わないが、英会話ができるとなお可

5. 勤務日等

（1）❖基本：9:30～16:15（休憩 45 分）

・事業の内容（例：スクールビジットや文化講座等イベント）により多少の時間変動がある場合があります

・原則超勤はありません

・週 20 時間以内を目安とし、週 2、3 回の勤務を想定しています

❖上記 3-④窓口対応で勤務の場合、下記の通り

・早番　8：45～17：30 月曜日～日曜日

・遅番 17：15～21：15　火曜日～金曜日

（２） 休暇：専任職員就業規程に基づく、年次有給休暇等があります

（但し、10～3 月に入職の場合、初年度は休暇なし）

年末年始、第 4 月曜日は休館のため勤務はありません

６．勤務場所

横浜市国際学生会館

〒230-0048 横浜市鶴見区本町通４丁目171番地23 号

・徒歩 JR京浜東北線・京浜急行「鶴見」駅から約20分程度

・バス 鶴見駅東口から市営バス15系統本町通り１丁目経由（４番乗り場）に乗車５分、本町通３丁目にて下車、徒歩１分）

鶴見駅東口から臨港バス08系統（８番乗り場）に乗車７分、本町通４丁目にて下車、徒歩２分）

7. 給与等

（１） 時給1,260円（横浜市国際交流協会の規程による、毎年度改定があります）

（２） その他 通勤手当全額支給（横浜市国際交流協会の規程による）

8. 応募方法

国際学生会館ホームページより所定の応募用紙をダウンロードの上、必要事項を記入し、eメールに添付してお送りください。

（１） メール件名「国際学生会館専任職員の応募（カタカナで名前)」

例:「国際学生会館専任職員の応募（ツルミ　タロウ)」

（２） eメール送信先 → saiyo.yish☆yoke.or.jp （メール送信時に☆を＠にしてください。）

（３） 応募用紙は、国際学生会館ホームページからダウンロードできます。

9. 申込期限

2026 年１月６日（火）～2026年１月30日（金）まで ※申し込みはeメールのみ

10. 選考方法

書類選考及び面接

※面接日：書類選考結果通知後、各候補者と面接日をメールで調整

11. 問合せ

横浜市国際学生会館 専任職員採用担当：新井（アライ)、マニタ

電話：045-507-0121

電子メール：saiyo.yish☆yoke.or.jp （送信時に☆を＠にしてください。）

（お電話でのお問合せは平日の９：00～17：00（第４月曜日を除く）にお願いします。）