

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）1名

2. 雇用期間

2026年6月中旬から2027年3月31日まで

但し、指定管理期間の2028年3月31日まで、年度ごとに更新の可能性あり

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（YOKE規程による）
- (5) 英語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：出前授業やイベント等）により多少の時間変動あり
 - ・多少の超勤あり
 - ・週20時間以内を目安とし、週2、3回の勤務を想定
- ◆上記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（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

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番地の23

- ・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1,300円 当協会の規程による
- （2）その他 通勤手当支給（当協会の規程による）

8. 応募方法

所定の応募用紙に必要事項を記入の上、PDFにして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）」

- （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。）

（2）応募用紙は、学生会館ホームページ、当協会ホームページからダウンロードできません。

9. 申込期限

2026年5月20日（水）～2026年6月10日（水）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。）

横浜市国際学生会館ホームページ <https://yish-yoke.com/>