

大阪市民共済生活協同組合 職員募集要項

大阪市民共済生活協同組合では、職員を以下のとおり募集します。

1 業務内容

共済・保険代理事業業務全般

(共済・保険代理事業にかかる加入促進業務、共済金支払業務、契約管理業務、総務業務)

※採用後、損害保険の募集人資格取得が必要(基礎・火災・傷害疾病単位)

2 採用時期

平成31年4月1日

3 採用人数

若干名

4 応募資格

- ・平成31年4月1日現在35歳以下の方
- ・大卒以上(平成31年3月卒業見込みの方含む)

5 申し込み方法

① 提出書類

- ・履歴書(様式任意・自筆)及び職務経歴書
- ・自己アピール書(様式任意、1,000字程度)
- ・卒業見込み証明書(平成31年3月卒業の方のみ)

② 受付期限

平成30年12月12日(水) 郵送必着

③ 送付先

〒541-0041 大阪市中央区北浜4-1-21 住友生命淀屋橋ビル3階

大阪市民共済生活協同組合 総務課

6 選考方法

① 書類選考

平成30年12月17日(月)以降に文書で結果通知

② 採用試験

- ・日 時 平成31年1月19日(土)
- ・試験内容 適性検査、小論文、個人面接
- ※試験会場・試験時間は結果通知でお知らせ

7 勤務条件等

① 採用時期

平成31年4月1日(※試用期間2か月)

② 雇用条件

- ・勤務場所：大阪市民共済生活協同組合事務所
大阪市中央区北浜4-1-21 住友生命淀屋橋ビル3階
(地下鉄・京阪電鉄淀屋橋駅 徒歩2分)

- ・勤務時間：9時～17時30分（昼休憩あり）
- ・休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始
- ・給与：月額201,595～301,185円
※職務経歴加算あり
- ・賞与：あり（前年度実績 年2回 計3.95か月）
- ・諸手当：扶養手当、住居手当、通勤手当（月額55,000円上限）、時間外手当 あり
- ・福利厚生等：有給休暇（最大年間20日）、夏季休暇（5日）あり
加入保険等あり（雇用・労災・健康・厚生年金）
※昇給、退職金制度あり

8 備考

- ・応募書類に記載された個人情報につきましては、当採用試験の目的以外には使用しません。ただし、採用された方のものにつきましては、採用後人事管理に使用します。
- ・応募資格がないこと及び履歴の記載事項に正しくないことが判明したときは、採用を取り消すことがあります。
- ・応募書類につきましては返却いたしません。当組合で責任をもって廃棄いたします。

問い合わせ先	大阪市民共済生活協同組合 総務課 担当：安田・梶村 電話：06-6208-8765
--------	---