

大阪府土地開発公社で勤務する契約職員【令和7年度末年齢60歳以上の方】を次のとおり募集します。

1 職 名	事務職
2 採用予定者数	若干名
3 採用予定年月日	令和8年4月1日
4 職務内容	以下のいずれかの職務に従事します。（申込時に選択のこと、併願可） ①総務事務全般（主に企画人事業務） ②用地事務に関する特命業務（主に土地の管理・処分、支所支援並びに大阪府との連絡調整業務） ③支所における公共用地の取得業務
5 勤務地	上記職務内容により以下のとおり ①及び② 本局（大阪市中心部） ③ 茨木・池田支所（茨木市）、枚方支所（枚方市）、八尾支所（八尾市）、松原・鳳支所（松原市）のいずれか ※③の配属先は職員の欠員により決定します。勤務不可能な配属先がある場合は、「履歴書」の「本人希望記入欄」に記載してください。なお、勤務不可能の配属先によっては採用できない場合があります。
6 選考申込資格	(1) 職務内容①～③共通 次の条件を満たしていること。 ア) 令和8年3月31日時点の年齢が60歳以上であること。 イ) 組織マネジメントの経験があること (2) 職務内容① 企画・人事・総務のいずれかの業務経験を有すること、又は法人運営業務に従事した経験を有すること (3) 職務内容② 用地の取得・補償の業務経験を有すること、又は公有財産の管理・処分に 関する業務経験を有すること (4) 職務内容③ 用地の取得・補償業務の経験があり、かつこれら業務の執行管理又は従事する 職員の指導が可能であること
7 選考方法	履歴書等による第1次選考（書類選考）を行い、その合格者に対して面接（第2次選考）を行います。 最終合格者は、第1次選考及び第2次選考の結果を総合的に判断し、決定します。 結果発表は、可否にかかわらず受験者全員に対して可否通知を郵送します。
8 給与	○年収 約440万円 ・月収 約30万 ・賞与 年額 約80万円 ・上記は、令和7年4月1日現在の支給例です。これは例示であり、この額を確約するものではありません。 ・給与は、大阪府の職員に準じています。（大阪府において給与改定等の措置があれば、それに応じて変動します。） ・上記金額には、時間外勤務手当、通勤手当は含んでいません。
9 勤務条件	＜勤務形態＞ 契約職員 ＜雇用期間＞ 令和8（2026）年4月1日～令和9（2027）年3月31日 なお、勤務成績が良好な場合更新あり（最大5年まで） ＜勤務時間＞ 午前9時～午後5時30分 ＜休 日＞ 土曜日、日曜・祝祭日、月～金曜日の内2週に1日（公社が指定する日） ＜休 暇＞ 年次休暇（年間20日、残日数は20日を限度として翌年度に繰越） 病気休暇のほか、特別休暇（夏期・結婚・出産・看護・介護等）あり ＜社会保険等＞ 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入、退職金制度 なし

10 申込方法	<必要書類> ①履歴書（J I S規格） ・必要事項を記入のうえ、写真（上半身、脱帽、正面向きで3ヶ月以内に撮影したもの）を貼ったもの ・職務内容の①～③のうち、希望する職務内容の番号を「本人希望記入欄」に記入してください。 ②職務経歴書（様式指定なし） 勤務先名称、業種及び在職期間など必要事項を記入してください。 特に、担当業務、職務内容及び実績などについては、詳細に記入してください。 ③その他 第一次選考（書類選考）後、可否を郵送で通知します。なお、合格者には面接の日時・場所を併せて通知します。 <受付期間> ・令和7年10月27日（月）～令和7年11月18日（火） （最終日に必着のこと） <提出方法> ・封筒の表に「令和7（2025）年度 大阪府土地開発公社 職員採用選考（契約職員）申込書類在中」と朱書きのうえ、 上記①・②の書類を郵送してください。 ・郵送方法は必ず「簡易書留郵便」とし、宛先は下記の提出先です。 <提出先> 〒540-0012 大阪府中央区谷町2丁目2番22号 大阪府土地開発公社 総務経理課 採用担当あて
11 面接日	第1次選考合格者に別途通知
12 個人情報の取扱い	・応募書類等送付いただいた個人情報は、採用及び採用後の人事管理に関してのみ利用します。 ・応募書類等については、返却いたしません。
13 その他	※ 日本国籍の有無は問いません。 日本国籍を有しない人は、申込みの際、氏名欄には原則として、本名を記入して下さい。 なお、日本国籍を有しない人で、採用時に当該職務に従事可能な在留資格がない場合には、採用されません。 ※ 選考申込者の成績によっては、合格者がいない場合があります。
※ 担当者連絡先	担 当 者 ： 総務経理課 緒方 電話番号 ： 06-6949-5440