大阪府土地開発公社で勤務する契約職員を募集します。

【令和９年４月１日採用】

１　職種	事務職
２　採用予定者数	若干名
３　採用予定年月日	令和９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。（併願不可） ①総務経理業務（理事会運営、規程等整備、人事労務管理、庶務、経理、給与福利厚生、安全衛生、財産管理等） ②支所における公共用地の取得、補償及びこれらに関係する業務の統括並びに職員の指導等の業務
５　勤務地	上記職務内容により以下のとおり ①：本局（大阪市中央区） ②：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 ＊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」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　申込資格	令和９年３月31日時点の年齢が60歳以上である者で、次の条件を満たしていること 〇職務内容① 総務または経理業務の経験を有している方 〇職務内容② 組織マネジメントの経験がある方 用地の取得・補償業務の経験者で、これらの業務の執行管理又は従事する職員の指導が可能な方
７　選考方法	〇第一次選考（書類選考）を行い、その合格者に対して第二次選考を行います。 〇最終合格者は、第一次選考及び第二次選考の結果を総合的に判断し、決定します。 〇選考結果は、合否にかかわらず受験者全員に対して合否通知を郵送します。
８　給与	〇職務内容① 年収：約416～460万円（月収：約28～31万円、賞与：年額約76～87万円） 〇職務内容② 年収：約460万円（月収：約31万円、賞与：年額約87万円）
	＊上記金額は、令和８年４月１日現在の支給例です。 ・通勤手当、時間外勤務手当は含んでいません。 ・この額を確約するものではありません。 ＊給与は、大阪府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）

9　勤務条件	○勤務形態　　契約職員 ○雇用期間　　令和９年４月１日～令和１０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、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・労災保険加入 退職金制度なし
10　申込方法	○必要書類 ①履歴書（ＪＩＳ規格） ・写真（上半身、脱帽、正面向きで３ヶ月以内に撮影）を貼ったもの ・職務内容①②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。 （担当業務、職務内容及び実績などを詳しく記入してください。） ③その他 ・第一次選考（書類選考）後、合否を郵送で通知します。 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８年10月26日（月）～令和８年11月13日（金）必着 ○提出方法 ・封筒の表に「令和８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、必要書類を郵送してください。 ・郵送は、必ず「簡易書留郵便」とし、宛先は下記のとおりです。 <提出先> 〒540-0012　大阪市中央区谷町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	第一次選考合格者に対して、別途通知
12　個人情報の取扱	○申込書類等の個人情報は、本選考事務及び採用後の人事管理にのみ使用します。 ○申込書類等については、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方は、申込書類の名欄には本名を記入して下さい。 なお、日本国籍を有しない方で、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、合格者なしの場合があります。
＜当公社連絡先＞	担 当 者　：　総務経理課　大田 電話番号　：　06-6949-5440