

一般財団法人 大阪消防振興協会 常勤防災専門嘱託職員の募集について

- 1 職 種 防災専門職
- 2 職 名 防災専門嘱託職員
- 3 募集人員 11名
- 4 職務内容
本人の適性、資格等を考慮し、次のいずれかの課・センターに配置します
 - (1) 総務課
人事、給与、福利厚生、契約事務、渉外交渉等、庶務系の業務
 - (2) 事業課
 - ア 講習担当
消防関係法令に基づき実施される防火対象物点検資格者講習、防災管理点検資格者講習、自衛消防業務講習等の実施機関としての諸業務
 - イ 応急手当担当
 - ・市民等に対する応急手当に関する知識と技術の普及啓発業務
 - ・火災をはじめとする各種災害や事故による死傷者の発生を予防するために実施する普及啓発業務
 - ウ 防災物販
防火・防災に係る啓発資機材等の販売及び斡旋
 - (3) 防災指導課
市内全ての防火対象物（個人の住居は除く）に対して実施する自主防災に関する指導員業務
 - (4) 消防訓練課
消防法令により事業所が実施しなければならない自衛消防訓練について、助言や指導を行う指導員業務
 - (5) 防災センター
 - ア 大阪市立阿倍野防災センターの管理、運営及び指導員に関する業務
 - イ 防災センターが実施する防火・防災・救急に関する講習会などに関する業務
- 5 求める知識、経験等
 - (1) 総務課
人事、給与、福利厚生、契約事務、渉外交渉等、庶務関係業務に精通し、協会業務を遂行するうえで必要な消防防災に関する知識経験を有すること
 - (2) 事業課
 - ア 講習担当
各講習の必要性、内容に識見があり、防火防災に関する法令等を伝達することのできる知識、能力を有し、講習の運営、管理等が的確に行える能力を有すること
 - イ 応急手当担当
医師、看護師又は救急救命士の資格を有し、かつ救急医療業務又は救急業務の経験を有するもの
 - (3) 防災指導課

ア 指導対象物の消防用設備や危険物施設等の維持管理や防火管理に必要な指導を適切に実施できる知識、能力、特に経験を有すること

イ 自主防火・防災管理体制の確立に必要な指導を適切に実施できる幅広い知識、経験を有すること

(4) 消防訓練課

ア 火災等の有事の際の避難誘導や初期消火等の初動措置について適切な助言、指導ができる知識、能力、特に経験を有すること

イ 指導対象物の情報等について消防署等と連携するとともに、事業所からの訓練内容に関する要望等に適切に対応できる消防に関する幅広い知識、経験を有すること

(5) 防災センター

ア 防災体験学習エリアでの通報、初期消火、救出、応急手当などの指導及び防災研修訓練エリアでの各種消防設備等の機能説明、操作指導ができる指導員としての知識と能力を有すること

イ 防災センターが実施する防火・防災・救急に関する講習会などに関する業務を適切に実施する知識及び能力を有すること

6 必要とする資格等（各課・防災センター共通）

(1) 消防機関において消防司令補以上の職歴を有すること

(2) 採用時に次の資格を有していること

- ・ 普通自動車免許（要運転経験）
- ・ 甲種防火管理者
- ・ 防災管理者
- ・ 応急手当指導員又は応急手当普及員
- ・ 防火対象物点検資格者

7 勤務場所

(1) 総務課、事業課、防災指導課及び消防訓練課

大阪市西区江戸堀1丁目24-18 一般財団法人 大阪消防振興協会
（最寄駅 地下鉄四つ橋線肥後橋駅 徒歩7分）

防災指導課及び消防訓練課にあつては、市内支所に勤務の場合がある

(2) 防災センター

大阪市阿倍野区阿倍野筋3丁目13-23 大阪市立阿倍野防災センター
（最寄駅 地下鉄谷町線阿倍野駅 徒歩5分・天王寺駅 徒歩10分）

8 雇用期間

平成30年5月1日～平成31年3月31日（平成30年度は左記期間を1年とみなす）
（雇用期間は1年とし、事業計画や勤務成績に応じ65歳まで更新することがある）

9 勤務条件

(1) 勤務形態 常勤

(2) 勤務時間 9：00～17：30（休憩45分）業務都合により変更する場合がある
＜防災センターについては＞

9：00～18：30の間に7時間45分（休憩45分）

(3) 休日 土、日、祝日及び年末年始。年次休暇10日。夏季休暇あり

＜事業課応急手当担当については＞

月曜日及び週にもう一日休日になるよう指定する日、祝日から当該祝日が

土曜日となる日を減じた日数。年末年始。年次休暇 10 日。夏季休暇あり
<防災センターについては>

水曜日及び週にもう一日休日になるよう指定する日、祝日から当該祝日が
土曜日となる日を減じた日数。年末年始。年次休暇 10 日。夏季休暇あり

- (4) 給与等 年収見込(税込) 約300万円。昇給なし、退職金なし
- (5) 福利厚生 労災保険、厚生年金、健康保険、雇用保険、健康診断年1回

10 応募方法等

応募希望者は、次の書類を当協会まで提出してください。なお、申込書兼履歴書は当協会ホームページ (<http://www.ossk.or.jp/>) からダウンロードすることができます

(1) 申込書兼履歴書 (別紙様式)

ア 氏名を自書のうえ、押印してください。氏名欄以外は手書き、パソコン打ちも可

イ 3カ月以内に撮影した上半身正面の写真(縦4cm×横3cm)を貼付してください

ウ 最終学歴を記入してください

エ 職歴は、会社(法人・団体)名、所属部課、役職、職務内容等を記入してください

(2) 志望動機レポート

当協会が求める知識、経験等を踏まえ、志望の動機を1,000字程度にまとめ提出してください(A4版用紙(縦長横書き)に40字×25行で手書き、パソコン打ちとも可)

(3) 返信用封筒(長形3号定形 12cm×23.5cm)にあて先及び氏名を明記し、82円切手を貼付したもの1通(書類選考の結果通知に使用)

(4) 応募期間

平成30年2月1日(木) ～ 2月9日(金) (必着)

11 選考方法等

(1) 第1次選考

応募書類の審査により選考を行います

(2) 第2次選考

第1次選考合格者について、面接審査により第2次選考を行います

面接審査は、募集期間終了後2週間以内を目途に実施予定です

詳細な日程等は、第1次選考合格者に文書で通知します

なお、面接に必要な交通費等については、各自でご負担をお願いします

(3) 選考結果

選考後2週間以内に文書により通知します。電話等での合否照会には応じません

12 その他

(1) 応募書類等の個人情報、採用及び採用後の人事管理のみに利用します

なお、応募書類等の返却はできません。採用選考終了後、当協会ですぐに廃棄処分いたします

(2) 当協会の事業概要等は、当協会ホームページをご確認ください

(3) 勤務条件等の詳細については、下記担当者へお問合せください

《お問合せ先》

総務部総務課(担当:山城・木村)

TEL: 06-6459-1451

mail: kyokai@ossk.or.jp