

=====

**職員募集（かながわコミュニティカレッジ事務局 【応募期限：8月4日】**

=====

**【募集概要】**

かながわコミュニティカレッジは、ボランティアやNPOなど、地域課題の解決や地域の活性化に向けた活動に取り組む市民のための学びの場です。さまざまなテーマで年間30以上の講座を開講します。

このたび、事務局業務を一緒に担っていただくスタッフを募集します。

市民の学びと活動を支える仕事に関心のある方のご応募をお待ちしています。

**【採用人数】**

1名

**【業務内容】**

かながわコミュニティカレッジの運営に関わる業務全般

（市民向け講座の運営管理、広報、講座実施団体との連絡調整など）

**【勤務時間と待遇】**

平日および土曜を含む週4日（午前9時～午後5時45分、休憩45分）

月給166,900円（交通費別途支給、保険等、法令に従い完備）

（※講座開設状況により日曜・祝日、夜間（～午後9時）に勤務が入ることがあります。）

**【採用形態・雇用期間】**

契約職員 勤務開始日より2021年3月末日まで

（※勤務開始後3ヶ月間は試用期間とします。）

**【応募条件】**

- ・パソコンによる基本的な事務業務が可能な方
- ・地域活動・ボランティア活動、NPO等に関心のある方
- ・他のスタッフと協力して業務が遂行できる方

**◎あると好ましい経験、スキル・技能（必須ではありません）**

- (1) SNSによる情報発信のスキル
- (2) 出版物や広報物の編集力・デザイン力
- (3) 事業企画やプロジェクトマネジメントの経験

※経験、スキルを紹介できるものがあれば、添付してください。

**【勤務地】**

かながわ県民活動サポートセンター  
(横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2、横浜駅より徒歩 5 分)  
※出張で県内の別の場所で業務を行う日もあり

**【勤務開始】**

2020 年 9 月 1 日 (火) (勤務開始日はご相談に応じます)

**【応募方法】**

下記の応募書類をメールまたは郵送でお送りください。  
郵送する場合はメールでご一報ください。応募書類はご返却できません。  
(メール宛先 : [contact@soco-kana.jp](mailto:contact@soco-kana.jp))

**<応募書類>**

- (1) 履歴書 (写真貼付、日中の連絡先を必ず明記のこと)
- (2) 職務経歴書 (経験、スキルを紹介できるものがあれば添付してください)
- (3) 応募レポート (下記のテーマから 1 つを選び 600~800 字程度で。様式自由)
  - ① ボランティア活動とわたし
  - ② この仕事に自分の経験をどのように生かしたいか
  - ③ これからのボランティア活動に必要な人材とは

**【選考方法】**

一次選考 (書類選考) 選考結果は書類到着後 1 週間以内にご連絡します  
二次選考 (面接) 書類選考を通過された方のみ、面接候補日をご連絡します

**【応募書類郵送先・問合せ先】**

〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2 かながわ県民センター11 階  
かながわコミュニティカレッジ事務局 採用担当 (藤枝、山田)  
電 話 : 045-620-0743 (火曜~土曜 9 時~17 時 45 分)  
メール : [contact@soco-kana.jp](mailto:contact@soco-kana.jp)

=====  
かながわコミュニティカレッジ事務局は、神奈川県のご委託を請け「一般社団法人ソーシャルコーディネートかながわ(ソコカナ)」が運営しています。当団体(ソコカナ)は、神奈川県域を中心に活動する市民運営の中間支援組織です。2008 年の設立より、地域・社会の課題解決に向け、市民、NPO、企業、大学、行政などの様々な社会資源をつなぎ、支援・コーディネートを行っています。

法人 WEB サイト <https://soco-kana.jp/>  
コミカレ WEB サイト <https://komikare.soco-kana.jp/>



=====