

大阪府道路公社では、下記の要領で臨時職員（非常勤）を募集しますので、お知らせいたします。

**1 募集する職員**

臨時事務員（総務）

**2 当公社の事業内容**

有料道路の管理

（道路の維持・修繕・災害復旧・その他の管理及びこれに附帯する業務）

**3 採用予定人員**

1名

**4 雇用形態**

非常勤

**5 勤務場所**

箕面有料道路管理事務所

〒563-0252 箕面市下止々呂美 183 番地

（最寄駅）阪急バス 止々呂美南バス停

**6 報酬年収（見込み）**

・ 210万円程度

**7 職務内容**

箕面有料道路管理事務所における道路管理業務、庶務業務

**8 申込資格**

・ 高校卒業以上

（求める能力、経験等）

- ・ パソコン（ワード、エクセル等）の操作ができる方
- ・ 道路等の公共施設の維持管理について経験や知識のある方
- ・ 普通自動車運転免許

## 9 勤務時間・休日・社会保険等

1日5時間45分、週4日勤務

勤務時間は、9時から17時30分までの間で設定

休日：土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日

※事故等の緊急時には、時間外勤務・休日出勤があります。

雇用保険、労災適用（健康保険、厚生年金は対象外）

## 10 雇用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間(期間の更新はありません。)

## 11 申込手続

応募書類：履歴書 ※様式は、末尾を参照してください。

応募書類の提出：電子メール又は郵送

応募書類の受付期間：令和7年2月7日（金）必着

応募書類の提出先：〒540-0012

大阪市中央区谷町3-1-18 NS21ビル4階

大阪府道路公社 総務チーム

電話番号：06-6941-2511

※ 応募書類は返戻しません。求人者の責任において廃棄します。

## 12 選考方法等

選考方法：書類選考及び面接

## 13 合格者の発表等

合格発表は、決定次第、行う予定です。

### 【様式】

#### 1 応募書類

・[履歴書](#)