* 公益財団法人横浜市建築保全公社　事務職募集要項

**令和７年度採用**

**公益財団法人横浜市建築保全公社　職員募集案内**

当公社は、昭和61年に設立された横浜市の外郭団体であり、平成23年度に公益財団法人に移行し、今日に至るまで、学校や市民利用施設、福祉施設、病院、歴史的建造物等の市内公共建築物の保全に関する専門組織として歩んできました。

令和５年度には、公益財団法人 横浜市建築助成公社と合併し、従来からの修繕事業等に加え、建築助成公社が行っていた住宅等取得に係る融資債権の管理回収業務等も行っています。

(求める人物像)

○仲間を大切にし、協調性を持って物事に取り組める方

○責任感を持って、誠実に業務に向き合える方

○高い目標を持って、新しいことにチャレンジできる方

○長く勤めたいと考えている方

(採用担当者からメッセージ)

○横浜市の外郭団体であり、安定した環境で、これまでの経験とスキルを活かして、安心して長く働くことができます。

○市民の大切な財産である公共施設の修繕業務や融資事業（債権管理回収）、建物設置運営事業を通じて、「自分の仕事が市民の役に立っている」と実感できる、やりがいのある仕事です。

〇先輩や同僚等に相談しやすい環境で、トレーナー制度等の人材育成体制も整備しています。

○就業条件・福利厚生制度等は横浜市に準拠し、ワークライフバランスにも積極的に取り組んでいます。

|  |  |
| --- | --- |
| **１募集職種** | 事務職（債権管理回収業務） |
| **２雇用形態** | 固有職員（正規職員） |
| **３募集人数** | １名 |
| [**４職務内容**](http://www.y-hozen.or.jp/hozenmanage/wp-content/uploads/2019/04/9be5c7bf151cc6a45d2f956b42240339.pdf) | 住宅取得のために行った融資債権の管理回収を所管する部署（総務部債権管理課）で、主に以下の業務に従事していただきます。   1. 返済金の入金・督促業務 2. 返済相談対応業務 3. 契約変更、約定外対応、火災保険・団体信用生命保険関係業務 4. 保証会社関係業務 5. システム運用管理業務 6. 庶務業務 |
| **５応募要件** | 1. 住宅ローン債権の管理・回収業務に従事した経験があること。 2. パソコン操作(ワード、エクセル、パワーポイント等)ができること。 3. 年齢が、令和７年４月１日時点で59歳以下であること。 |
| **７就業条件** | 就業条件は、横浜市職員の規程に準拠しています。   1. 勤務地   公益財団法人横浜市建築保全公社  横浜市中区相生町３丁目56番地１KDX横浜関内ビル6、7階  ※受動喫煙対策　屋内禁煙   1. 勤務時間   ８時30分～17時15分、休憩１時間  休日  完全週休２日制(土・日)、祝日、年末年始  （４）休暇等  年次有給休暇（半日・時間単位取得可）、特別休暇（病気休暇、夏季休暇、服忌休暇、子の看護休暇、男性職員の育児参加休暇ほか）、介護休暇ほか  （５）社会保険  健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険  （６）給与等   * 1. 給与   経験、能力等を考慮のうえ、当公社規定により決定します。  参考（40歳261,000～346,000円　50歳261,000～399,272円  ※地域手当を含む）   * 1. 昇給   年１回（４月）   * 1. 賞与   年２回（６月、12月）、支給率（令和６年度実績4.6か月）   * 1. 諸手当   通勤状況・住まいの状況・家族の状況・勤務状況などに応じて通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当などが支給されます。   * 1. 諸制度   ア　定年制（65歳、令和14年3月末迄は段階的に引き上げ）  イ　定年以降再雇用制度あり（65歳まで）  （７）福利厚生  資格取得助成制度、育児休業制度、各種給付金（結婚祝金、出産祝金ほか）、ベネフィットステーションほか  （８）試用期間  　　　あり  ６か月間とし、待遇は本採用と同条件です。 |
| **８応募方法** | 次の書類を公社へＥメール、直接持参又は郵送により提出して下さい。郵送の場合は、「配達記録郵便」又は「簡易書留」扱いにしてください。   1. 提出書類    1. 履歴書    2. 業務経歴申告書 2. 応募期間   令和７年４月21日(月)から令和７年５月７日(水)  ※１　上記「提出書類」は公社の指定様式に限ります。当公社ホームページからダウンロードして使用してください。様式は公社でも配付しております。  ※２　「①履歴書」「②業務経歴申告書」については、いずれも応募書類記載日現在でご記入ください。なお「②業務経歴申告書」については、最終学歴後、応募書類記載日に至るまでの勤務先・活動先及び求職期間を含めて記入し、空白期間が生じ無いよう願います。  ※３　上記①～②のいずれの様式についても、行数を増やす、外枠を広げるなどの様式の変更は認めません。 |
| **９選考方法** | 1. 書類選考   提出書類を基に書類選考を行います。   1. 書類選考結果及び面接案内通知   随時（受付から10日以内予定）  ※書類選考通過者に面接を行います。   1. 面接日   相談の上随時  ※時間等詳細は別途通知いたします。   1. 採用内定通知   原則として面接後10日以内に発送します。   1. 採用予定日   令和７年６月１日  ※１　選考の結果は、合否に関わらず、受験者全員に連絡します。  ※２　選考の内容や結果に関するお問い合わせについては、お答えできませんので、あらかじめご了承ください。  ※３　採用内定者は、提出書類及び面接の結果を総合して決定します。 |
| **10その他** | 1. 採用予定者には、健康診断を受けていただきます。健診内容については、別途ご連絡いたします。 2. 個人情報の取扱い   応募時に提出していただいた個人情報は、採用活動以外の目的には使用しません。なお、応募書類については、返却しません。 |
| **11連絡先** | 〒２３１－００１２  横浜市中区相生町３丁目56番地１　ＫＤＸ横浜関内ビル６階  公益財団法人横浜市建築保全公社総務課庶務係  採用担当(加藤・渡邉)  電話０４５(６４１)５１０６　FAX０４５(６６４)７０５５  E-mail : [saiyo@y-hozen.or.jp](mailto:saiyo@y-hozen.or.jp) |