



- 13 募集期間 令和8年1月6日（火）から令和8年1月22日（木）まで
- 14 募集人数 1名
- 15 採用予定日 令和8年4月1日
- 16 応募方法等
- (1) 必要書類
- ・「応募申込書」（当社ホームページ掲載様式、写真貼付）
  - ・「応募趣意書」
  - ・「職務経歴書」
  - ・返信用定型封筒（110円切手貼付、住所・氏名記入）  
を下記あてに提出してください。（郵送可）
- (2) 応募締切 令和8年1月22日（木）・・・必着
- (3) 選考方法
- ・応募書類による審査により選考します。
  - ・選考結果は合否を問わず選考終了後1週間以内に通知します。
  - ・書類審査の合格者について、面接審査により選考を行います。
  - ・面接日は令和8年1月30日（金）頃を予定しています。  
面接審査対象者には文書等で通知します。  
電話やメールによる合否結果等の照会には一切応じません。
- (4) 職務内容
- ・不動産管理部 不動産管理部長の業務内容は以下のとおりです。
    - ① 管理不動産活用に係る企画及び使用者等誘致。
    - ② 不動産管理事業に係る情報収集及び連絡調整。
    - ③ 関係官公署との折衝及び諸手続き関係。
    - ④ 管理不動産等施設の運営及び維持管理。
    - ⑤ 管理不動産等施設使用に係る使用料等の支払請求及び経費の支出など。
    - ⑥ 賃貸場所近隣地域対策の関係業務。
    - ⑦ 所属員を指揮監督、関係先との交渉実務責任者。
    - ⑧ その他特命事項。
- (5) 求める知識や経験等
- ① 当社は賃借している土地に、自社建物を保有し、賃貸による不動産事業を営んでいることから、地主及び賃借人との調整能力が必要であり、また、地主からの財産管理上の指示に基づき、適切に対応できる知識が必要である。
  - ② 不動産、契約、財産管理等管財的な業務の経験を十分有すること。

- (6)その他
- ・大阪市OBが応募する場合は、大阪市職員基本条例に定める手続きを行うこと。
  - ・給与について、大阪市のOB職員が採用されたときは、大阪市の関係規程及び当社規程に従って決定します。
  - ・求人の方法については、会社ホームページ、ハローワーク、大阪府人材データバンクを活用しています。
  - ・次の方は応募することができません。
    - ① 当社と相反する利害関係にある会社、若しくは当社と競争関係にある会社の現職社員、又は当該会社を退職して5年を経ない方。
    - ② 過去5年間に当社の業務を競争入札、又は随意契約により受託した会社の役員、又は社員であった方。
    - ③ 国家公務員法第38条、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する方、この場合、地方公務員法第16条3号の「当該地方公共団体」を、単に「地方公共団体」と読み替える。
    - ④ 民間会社や財団など、勤務先を懲戒解雇されて2年を経過しない方。
    - ⑤ 現に当社と訴訟を行っている会社の社員、又は社員であった方、若しくは当社との訴訟当事者となっている方。

#### 17 必要書類の送付先及びお問合せ先

〒552-0023

大阪港埠頭ターミナル株式会社

大阪市港区港晴5丁目1番12号

総務部総務課採用担当 赤錆（あかさび）

電話 06-6574-7741 にお問合せ下さい。

E-mail:soumu@osakafuto.co.jp

※電話でのお問合せは、月～金の9時～12時、13時～17時に限ります。

（土・日・祝は問合せに対応しておりません）

※E-mailでの応募受付はいたしません。

#### 18 個人情報の取り扱い

応募書類等の送付いただいた個人情報は、採用及び採用後の人事管理に関してのみ利用します。

なお、応募書類等については返却しません。採用選考後、不採用の方については、当社にて速やかに廃棄処分します。

以 上