H1202301-147

嘱託職員募集案内

公益財団法人東京しごと財団
募集開始日：令和５年１月１６日

職種・雇用形態	（整理番号０５－１６）しごとセンター課　能力開発係（非常勤職員／月１６日勤務）
雇用期間	令和５年４月１日から令和６年３月３１日まで　※契約更新の可能性あり（条件あり）
就業の場所	東京都千代田区神田三崎町３－３－２３　ニチレイ水道橋ビル（水道橋駅から徒歩３分）
従事すべき業務の内容	東京しごとセンターで実施している「５５歳以上の方のための就職支援講習」の運営業務 １　各種業界団体との調整 ２　講師等の手配・調整・依頼 ３　電話・メール等の問合せ対応 ４　受講者面接選考会の準備・運営 ５　講習用テキストの調達、資料の準備等 ６　講習の事前準備（必要資材の購入・管理等） ７　講習の運営（講師・受講者の連絡調整等） ８　合同就職面接会（受講者・企業）の準備・運営 ９　統計処理業務 10　その他講習運営に付随する業務、庶務事務（災害が発生した場合の災害対応（補助業務）を含む）
学歴／年齢	不問
必要な経験等	パソコン（ワード、エクセル等）を使用した資料作成、入力・集計作業
必要な免許・資格	なし
始業・終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無に関する事項	１　始業・終業の時刻等 Ａ型　午前　８時３０分～午後５時１５分　※勤務形態は選択可能 Ｂ型　午前　９時００分～午後５時４５分　（原則Ａ型又はＢ型、１ヶ月単位） その他の勤務形態もあり（勤務時間は７時間４５分） ２　休憩時間：６０分 ３　所定時間外労働：有
休日・休暇	１　休日：原則土・日・祝日・他（週休二日制）・１２月２９日～１月３日 ２　年次有給休暇：１４日 ３　夏季休暇：３日 ４　その他慶弔休暇等有
賃　　金	１　基本賃金　月給１９０，９００円 ２　通勤手当　実費支給（上限５５，０００円／月）　※原則半年単位で支給 ３　所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる賃金：有 ４　賃金締切日：毎月月末　賃金支払日：毎月１５日（当月払い） ５　賃金の支払方法：本人が指定する口座に振り込む ６　労使協定に基づく賃金支払時の控除：有 ７　昇給：無　賞与：有　退職金：無
退職に関する事項	１　更新について：当財団の規定により、本人の希望・業績等に応じて最高４回（令和５年度を１年目として５年）まで年度ごとに更新可能。ただし、当該事業又は当該業務が終了する場合は、その時まで。 ２　解雇の事由：業務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合等
福利厚生等	１　社会保険の加入状況：厚生年金・健康保険 ２　雇用保険の適用：有 ３　その他福利厚生、健康診断、職員研修、災害補償等の制度有
選考方法等	１　採用人数：１人 ２　選考方法：一次　書類選考（締切日以降に実施） 二次　面接・ＰＣ入力試験（一次合格者対象・選考予定日２月９日（木）午前） ３　応募書類：（１）指定の応募用紙（財団ＨＰからダウンロード。写真貼付） （２）職務経歴書 ※書類はＡ４サイズ、片面印刷とすること。手書き・入力いずれも可。【応募書類は責任廃棄】
応募方法	応募用紙及び職務経歴書を<u>１月３０日（月）午後５時必着</u>で下記へ郵送又は持参してください。 【提出先】〒１０２－００７２　千代田区飯田橋３－１０－３　東京しごとセンター８Ｆ 公益財団法人東京しごと財団　総合支援部 総務課 管理係　渡邉・細川　宛 【書類提出時の注意点等】 ・持参・問い合わせ受付時間：平日９～１７時 ・データでの提出は不可・無効。書類のホチキス留め、三つ折りはご遠慮ください。 ・他の職種との併願可。併願の場合は、職種ごとに応募書類一式が必要です。 ・応募者多数の場合、早めに募集を打ち切る場合があります。