

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6年4月15日

職種・雇用形態	(整理番号06-36) 障害者委託訓練事業 コーディネーター (非常勤職員/月16日勤務)
雇用期間	令和6年6月1日から令和7年3月31日 ※契約更新の可能性あり (条件あり)
就業の場所	東京都千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター (飯田橋駅から徒歩約7分)
従事すべき業務の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 障害のある方が仕事をするうえで役立つ知識や技能を身につけることを目的に、企業、民間訓練機関、社会福祉法人、NPO法人など様々な機関に訓練を委託して実施 2 委託先の開拓 3 委託訓練のコーディネート及び実施に向けた調整 4 委託訓練の実施状況、技能習得状況の把握及び評価 5 委託訓練の実施に係る公共職業安定所及び地域の関係機関との連絡調整等 6 その他統括コーディネーターの指示する業務 (災害が発生した場合の災害対応 (補助業務) 含む)
学歴/年齢	不問
必要な経験等	<ul style="list-style-type: none"> ・企業における営業職または人事・労務経験【必須】 ・パソコン (ワード・エクセル) を業務で使用した経験があること
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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 休日：土・日曜日・祝日・他 (週休二日制) ・12月29日～1月3日 2 年次有給休暇：年14日 (4月1日付与、6月1日採用の場合は採用日に12日付与) 3 夏季休暇：3日 4 その他慶弔休暇等有
賃金	<ol style="list-style-type: none"> 1 基本賃金：月給195,600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 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	<ol style="list-style-type: none"> 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6年度を1年目として最長令和10年度末) 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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試験 (一次合格者対象・選考予定日5月9日 (木)) ※二次選考の日時は選択不可。一次合格者には5月1日 (水) までに連絡。 3 応募書類：(1) 嘱託職員応募用紙 (財団HPからダウンロード。写真貼付) (2) 職務経歴書 <p>※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】</p>
応募方法	<p>応募用紙及び職務経歴書を4月24日 (水) 午後5時必着で下記へ郵送又は持参してください。</p> <p>【提出先】〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター8階 公益財団法人東京しごと財団 総合支援部 総務課 管理係 西村・金家 宛</p> <p>【書類提出時の注意点等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。書類はホチキス留め・折曲をせずに提出ください。 ・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。