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１７日

職種・雇用形態	（整理番号０５－１８Ｂ）しごとセンター課　就業支援係Ｂ（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	東京しごとセンター事業の運営に付随する以下の業務 １　利用者向け講座・講習運営業務 ２　統計処理業務 ３　課内庶務事務 ４　電話・メールの問い合わせ対応 ５　その他上記に付随する業務（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（主にワード・エクセル基本操作）を使用した入力作業【必須】
必要な免許・資格	特になし
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 Ｃ型　午前１１時３０分～午後８時１５分 ２　休憩時間：６０分 ３　所定時間外労働：有 ・月に４回程度Ｃ型あり ・月に１～２回程度土曜日出勤あり ・利用者向け講座・講習運営業務を行うためＡ型以外の勤務形態は選択不可
休日・休暇	１　休日：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：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１４日（火）） 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　【応募書類は責任廃棄】 ※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。
応募方法	応募用紙及び職務経歴書を２月２日（木）午後５時必着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。