

(常勤) 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：平成31年4月5日

職種 雇用形態	(31-28) シルバー講習担当係(常勤嘱託職員)	
雇用期間	令和元年6月1日から令和2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	<p>「シルバー人材センター事業(高齢者活用人材確保育成事業)に付随する業務」</p> <p>1 高齢者活用人材確保育成事業の運営・進捗管理 2 都内高齢者及び企業へのシルバー人材センターの周知・広報業務 3 都内高齢者及び企業への説明会、セミナー、シンポジウム等の企画・周知・実施 4 就業体験及び技能講習の実施 5 その他の上記の業務に付随する業務</p>	
学歴	不問	
年齢	不問	
必要な経験等	説明会、セミナー等のイベントの企画・運営経験があれば尚可 企業への就業開拓の経験があれば尚可 パソコンを使用した資料作成(ワード、エクセルの使用ができること)	
必要な免許・資格		
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	<p>1 始業・終業の時刻等</p> <p>A型 午前 8時30分～午後5時15分 B型 午前 9時00分～午後5時45分</p> <p>2 休憩時間：60分 3 所定時間外労働：有</p>	A型・B型を選択可能
休日・休暇	<p>1 休日：土・日曜日・祝日・他(週休二日制)・12月29日～1月3日</p> <p>2 年次有給休暇 17日</p> <p>3 夏季休暇5日、その他慶弔休暇等有</p>	
賃金	<p>1 基本賃金 月給199,600円</p> <p>2 通勤手当 上限55,000円/月 原則半年単位で支給</p> <p>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</p> <p>4 賃金締切日：毎月月末、賃金支払日：毎月15日(当月払い)</p> <p>5 賃金の支払方法 本人が指定する口座に振り込む</p> <p>6 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無</p> <p>7 昇給：無、賞与(期末・業績手当)：有、退職金：無</p>	
退職に関する事項	<p>〈更新について〉</p> <p>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(31年度(2019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。</p>	
福利厚生等	<p>・社会保険の加入状況(厚生年金・健康保険) ・雇用保険の適用 有</p> <p>・その他 福利厚生、健康診断、職員研修、災害補償等の制度あり</p>	
選考方法等	<p>採用人数：1人</p> <p>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・5月14日予定)</p> <p>応募書類：履歴書(写真貼付)・職務経歴書 【応募書類は責任廃棄】</p>	
応募方法(電話申し込み後、郵送)	<p>1 電話で応募申込み(電話番号03-5211-2310 平日9時から17時)</p> <p>2 5月2日(木)必着(普通郵便の配達がある日)で、履歴書・職務経歴書を下記へ郵送</p> <p>※ただし、直接持ち込みは4月26日17時まで</p> <p style="text-align: center;">〒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 総務課 管理係 渡邊 宛</p>	