

非常勤職員募集案内

公益財団法人東京しごと財団
募集開始日：令和元年5月14日

職種 雇用形態	(整理番号31-30) 雇用環境整備課テレワーク導入促進担当係 (非常勤職員/月16日勤務)	
雇用期間	令和元年7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	東京都千代田区西神田3-2-1 千代田ファーストビル南館 (九段下駅から徒歩4分、神保町駅から徒歩5分、水道橋駅から徒歩約10分)	
従事すべき業務の内容	1 補助金申請の相談・受付 2 申請書類の確認・調整 3 事業の広報、説明会開催等の補助事務 4 申請内容等パソコン入力作業 5 その他庶務事務等	
学歴	不問	
年齢	不問	
必要な経験等	パソコン (主にワード、エクセル) を使用した事務作業	
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 B型 午前 9時00分～午後5時45分 2 休憩時間：60分 3 所定時間外労働：有	A型・B型を選択可能
休日・休暇	1 休日：土・日曜日・祝日 (週休二日制)、12月29日～1月3日 2 年次有給休暇：11日 3 夏季休暇3日、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：無 7 昇給：無 賞与：無 退職金：無	
退職に関する事項	〈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 (令和元年度を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。	
福利厚生等	・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 ・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	
選考方法等	採用人数：2～3人 選考方法：一次 書類選考 (締切日以降に実施) 二次 面接・パソコン入力試験 (一次合格者対象) ※6月11日予定 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】	
応募方法 (電話申し込み後、郵送)	1 電話で応募申込み (電話番号03-5211-2310 平日9時から17時) 2 5月28日 (火曜日) 必着で、履歴書、職務経歴書を下記へ郵送 ※応募者多数の場合、早めに募集を打ち切る場合あり 〒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	