

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10月10日

| | |
|--------------------------------|---|
| 職種・雇用形態 | (整理番号06-46) 企業支援部 助成金担当 (非常勤職員/月16日勤務) |
| 雇用期間 | 令和6年12月1日から令和7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三丁目8番5号 住友不動産飯田橋駅前ビル10・11階 |
| 従事すべき業務の内容 | <ol style="list-style-type: none"> 1 企業の雇用環境整備等に係る助成金申請受付、相談対応及び申請書類の審査業務 (申請企業との確認・調整含む) ※電子申請に係るシステム操作あり 2 電話対応 (申請内容についての連絡・調整、事業に関する問合せ対応等) 3 事業の実施状況に関する資料の作成、データ入力・集計・確認業務 4 事業の広報、発送業務、説明会等の準備・運営業務 5 その他1～4に関連する業務 (災害が発生した場合の災害対応 (補助業務) 含む) <p>【助成金の種類】 ・雇用環境整備等に係る助成金 ※採用後、業務等の状況に応じて、他の事業に係る業務等を担当していただく場合があります。</p> |
| 学歴/年齢 | 不問 |
| 必要な経験等 | <ul style="list-style-type: none"> ・パソコン (ワード、エクセル等基本操作・メール送受信) を使用した事務作業 ・官公庁及び関係機関等における助成金・補助金等の受付・審査経験 (あれば尚可) ・テレワークに必要な機器に関する知識 (あれば尚可) |
| 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：原則土・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：年14日 (4月1日付与、12月1日採用の場合は採用日に5日付与) 3 その他慶弔休暇等有 |
| 賃金 | <ol style="list-style-type: none"> 1 基本賃金：月給191,300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 | <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入力試験 (一次合格者対象・選考予定日11月6日 (水)) ※二次選考の日時は選択不可。一次合格者には10月29日 (火) までにお電話いたします。11月5日 (火) まで何も連絡がない場合はお問い合わせください。 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10月24日 (木) 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。 |