

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 29 年 4 月 17 日

職種 雇用形態	(29-18) シルバー事業担当 (非常勤嘱託職員/月16日勤務)	
雇用期間	平成29年6月1日から平成30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	シルバー人材センター事業の実施に付随する以下の業務 ①関係機関との連絡・調整、②ワード・エクセル等を使用した資料作成、③SC会員及び職員向け講習の準備・運営 (倉庫内作業あり)、④広報・啓発チラシ等作成、⑤会議・研修運営業務、⑥統計業務補助、⑦その他上記の業務に付随する業務	
学歴	不問	
年齢	不問 (ただし、満年齢が65歳に達する日の属する年度末で雇用終了)	
必要な経験等	ワード・エクセル等などパソコンを使用した資料の新規作成ができること。	
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	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 その他 2 休憩時間：60分 3 所定時間外労働：有	原則としてA型・B型を選択可能
休日・休暇	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 12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 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 (29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、次の場合は、それぞれ定める時まで。 1 満年齢が65歳に達する場合は、その日の属する年度末日まで。 2 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：1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・面接予定日5月10日) 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 4月28日 (金) 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 大間 (おおま) 宛	