

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30年1月31日

職種 雇用形態	整理番号30-05) 障害者就業支援課コーディネーター事業担当 (非常勤職員/月16日勤務)
雇用期間	平成30年4月1日から平成31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	① 障害者雇用啓発セミナー等の企画、運営 ② 職場体験実習 (受け入れ企業との連絡調整・面談会実施等) の運営等 ③ 東京ジョブコーチの募集・選考 ④ 東京ジョブコーチの養成・スキルアップ研修、個別面談の企画、運営 ⑤ 東京ジョブコーチ利用者アンケートの集計・分析 ⑥ その他上記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日で雇用終了)
必要な経験等	ワード・エクセル等基本操作
必要な免許・資格	不問
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 (1) 午前 8時30分～午後5時15分 ※ (1) (2) 選択可能 (1カ月単位) (2) 午前 9時00分～午後5時45分 その他の勤務時間もあり 2 休憩時間：60分 3 所定時間外労働：有
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 14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 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 (30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	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 (一次合格対象者) (面接予定日 2月27日・火・午後) 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 2月16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 管理係長 大間 (おおま) 宛