

**令和4年度 公益財団法人東京都福祉保健財団
非常勤職員募集<研修専門員（たんの吸引等研修事業）>**

1 募集職員

非常勤職員（研修専門員）

2 職務内容

（1）研修運営に関する事務全般

書類審査、研修実施に係るデータ処理、研修案内及び資料の作成・印刷・発送、研修会場設営・当日運営事務、受講者等の対応ほか

（2）研修の実施

研修当日の司会進行、講師及び受講者対応、関係者との連絡調整等

（3）その他一般事務

来客受付、電話対応、登録事務の支援ほか

3 募集人員

1名

4 応募資格

（1）誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができること

（2）研修等運営業務の経験を有する者（直近5年以内で通算1年程度）

（3）Excelの操作（表の作成、基本的な関数を使った表計算等）が可能なこと

（4）Wordの操作（一般的な文書作成）が可能なこと

（5）都内の研修会場（23区内及び立川等）での勤務が可能なこと

5 勤務条件

（1）勤務場所

ア 公益財団法人東京都福祉保健財団 人材養成部 福祉人材養成室

〒163-0718 東京都新宿区西新宿2丁目7番1号 小田急第一生命ビル 19階

イ 都内の研修会場（23区内及び立川等）

（2）雇用期間

令和4年10月1日から令和5年3月31日まで

※事業の動向、勤務状況等により更新の可能性あり。（最大4回まで）

（3）試用期間

令和4年10月1日から令和4年10月31日まで（採用の日から起算して1ヶ月）

※試用期間中に労働条件の変更はありません。

（4）雇用形態

非常勤職員（月15日以内）

※研修の実施状況により、土曜日・日曜日・祝日に出勤する場合があります。

※具体的な勤務日は相談の上、別途定めます。

(5) 勤務時間（実労働時間：7時間45分）

以下の勤務時間うち、いずれかによる。

①午前8時15分から午後5時00分まで

②午前8時45分から午後5時30分まで

③午前9時15分から午後6時00分まで

④午前9時45分から午後6時30分まで

※勤務時間は、業務の運営に支障のない範囲で割り振りを行います。

※休憩時間12時00分から13時00分まで

※業務の都合により、研修実施日の勤務時間及び休憩時間帯は変更する場合があります。

また、超過勤務が発生する場合があります。

(6) 報酬

月額14,000円

※原則として毎月15日支給、全額銀行口座振込となります。

※通勤手当、超過勤務手当を別途支給します。（当財団規程による）

※業務のために出張した場合は旅費を別途支給します。（当財団規程による）

(7) 賞与

年2回（6月及び12月）

※当財団の規程に基づき支給します。

(8) 休暇等

年次有給休暇、慶弔休暇、夏季休暇等

※実際の休暇の日数は採用の時期により異なる場合があります。

(9) 退職金の有無

無

(10) 社会保険等

健康保険法、介護保険法、厚生年金保険法、雇用保険法及び労働者災害補償保険法を適用

6 応募方法等

応募書類（1）～（2）を令和4年 9月 8日（木曜日）までに申込専用サイトからデータにて提出してください。

【応募書類】

（1）履歴書 ※写真は6か月以内に撮影したもの

（2）職務経歴書

【申込の流れ】

①申込専用サイトにてマイページを作成

②マイページ作成後、エントリー画面から応募者情報を入力、各種応募書類のデータを添付し申込を完了してください

◆申込専用サイトへのリンク確認は、当財団のHPにてお願いいたします。

https://www.fukushizaidan.jp/saiyou/saiyou_03/

※ 応募書類等は採用試験に関連する業務以外に利用することはありません。

7 選考方法及び選考日

選考は、面接・書類選考により行います。

○面接日：書類選考通過者に別途通知します。

○面接場所：公益財団法人東京都福祉保健財団

東京都新宿区西新宿2丁目7番1号 小田急第一生命ビル 18階

○合否結果：書類選考結果及び面接結果は全員に通知します。

8 問合せ先

〒163-0718 東京都新宿区西新宿2丁目7番1号 小田急第一生命ビル 18階

公益財団法人東京都福祉保健財団 経営部 経営管理室 片野・渡辺和貴)