

**令和５年度公益財団法人東京都福祉保健財団  
任期付職員（事務）募集案内**

**1 職種**

任期付職員（事務） ※フルタイム勤務

**2 募集人数**

3名

**3 職務内容**

介護現場の生産性向上に向けたデジタル機器や次世代介護機器、掃除ロボット等の導入及び人材育成のための助成金に係る事務に従事します。

（具体的な内容）

- ・法人・事業所に対する各種助成金事務（助成金の広報、事業計画及び交付申請受付、書類の審査、変更交付申請の受付・書類の審査、実績報告受付・審査事務等）
- ・東京都との委託契約締結に基づく予算管理及び委託金請求・精算・実績報告作成
- ・審査委員会運営に関する事務全般（事前会場準備・当日会場整理、文書・資料作成等）
- ・関係団体との連絡・調整
- ・契約、支払等の庶務事務
- ・その他関連業務（広報資料印刷、封入・封緘作業、既存ソフトを使用したHP作製、人材派遣スタッフのサポート等）

**4 雇用期間**

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※更新の可能性あり（年度単位、最大4回まで）。ただし、事業の動向や勤務実績等によります。

**5 試用期間**

令和5年4月1日から令和5年6月30日まで（採用の日から起算して3ヶ月）

※試用期間中の労働条件の変更はありません。

**6 勤務場所**

公益財団法人東京都福祉保健財団 福祉情報部 福祉人材対策室

〒163-0718 東京都新宿区西新宿2-7-1 小田急第一生命ビル19階

**7 応募資格**

- (1)業務上の命令及び指示に従い、公正かつ誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができること。
- (2)心身ともに健康であり、他の職員とコミュニケーションを取りながら、業務を円滑に遂行できるとともに、責任感を持って、業務を最後までやり遂げることができること。
- (3)受付や電話の問合せに対し、丁寧かつ円滑な対応ができること。
- (4)Microsoft Word を使用して、文書作成ができること。
- (5)Microsoft Excel を使用して、データ表の作成、表計算、名簿作成等ができること。（関数の基礎知識必須）
- (6)(5)で作成したデータ表を元に Microsoft Word を使用して差込み印字ができること。

**8 勤務条件**

- (1)勤務日

月曜日から金曜日まで（週休2日制）

※業務の状況により、超過勤務あり。

(2) 勤務時間

以下の勤務時間うち、いずれかによる（実労働時間：7時間45分）

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、希望に応じて業務の運営に支障のない範囲で割り振りを行います。

(3) 休暇等

年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇等

(4) 給与等

月額201,500円

※原則として毎月15日払、全額口座振込

※別途、通勤手当、超過勤務手当等を当財団の規程により支給します。

(5) 賞与

年2回（6月及び12月）

※当財団の規程に基づいて支給します。

(6) 社会保険

健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、介護保険法及び労働者災害補償保険法の定めによります。

(7) 昇給（※更新した場合）

前年度の勤務成績に基づき、原則として毎年4月1日に昇給を行います。

(8) 退職金（※更新した場合）

勤続年数が3年以上の場合、当財団の規定により支給します。

(9) 福利厚生制度 一般財団法人東京都人材支援事業団 準会員（嘱託）

※会費は毎月報酬から控除されます（参考 令和4年度会費：報酬月額の0.37%）。

## 9 選考方法

(1) 書類選考

職務の遂行が可能か書類選考を実施します。

(2) 面接試験

書類選考合格者に対して、個別面接を実施します。

## 10 面接試験の実施日及び会場

(1) 実施日

書類選考合格者に別途通知（面接は2月20～3月1日のうちいずれか指定する1日、面接時間は概ね30分程度。）

(2) 実施会場

公益財団法人東京都福祉保健財団 東京都新宿区西新宿2-7-1 小田急第一生命ビル

※場所の詳細は、書類選考合格者に別途連絡します。

## 11 応募方法等

次の(1)～(3)の書類を令和5年2月12日（日曜日）までに申込専用サイトからお申込みください。

【応募書類】

- (1) 履歴書
- (2) 職務経歴書
- (3) 課題作文

以下の課題について記述して提出してください。

課題作文は財団のホームページより該当の様式をダウンロードして作成してください。

|    |                                                       |
|----|-------------------------------------------------------|
| 課題 | 職場におけるチームワークの重要性について、あなた自身の職務経験等を踏まえて、800字程度で述べてください。 |
|----|-------------------------------------------------------|

#### 【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/](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。

#### 12 問合せ先及び申込先

〒163-0718 東京都新宿区西新宿2-7-1 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）  
 TEL 03-3344-8511