令和６年度公益財団法人東京都福祉保健財団
任期付職員（研修事務）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

１名

３　職務内容

子育て支援員研修・保育人材育成研修に係る研修事業に従事します。

（１）研修運営　オンライン・集合研修の実施及び受講者管理に関する事務全般

研修実施に係るデータ処理、受講者名簿作成、受講履歴管理及び修了証明書発行、研修案内及び資料の作成・印刷・発送、会場設営・当日運営事務、研修当日の司会進行、動画編集、オンラインでの受講者対応（ブレイクアウトルーム、チャット、接続不良・Zoom の使用方法等に係る問い合わせ含む）、アンケート分析・事業効果測定 等

（２）その他一般事務

来客受付、電話対応、関係団体との連絡・調整、契約・支払い等の庶務事務、他の研修事業への支援（会場設営、受付、運営等）、人材派遣職員の管理に係る業務　ほか

４　雇用期間

令和６年５月１日から令和７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６年５月１日から令和６年７月３１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　人材養成部 福祉人材養成室

〒163-0718 東京都新宿区西新宿２－７－１新宿第一生命ビルディング１８階・１９階

上記の他、研修実施会場（都内、多摩地域も含む）での勤務もあり

７　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）官公庁、企業等において、直近５年以内に通算１年以上の就業経験があること。

（３）Word 及び Excel、PowerPoint、Zoom 等の操作に習熟していること。

MOS（Microsoft Office Specialist Excel）エキスパート 認定資格、または、これと同等レベルの資格 等 を有することが望ましい。

８　勤務条件

⑴勤務日

月曜日から金曜日まで（完全週休２日制《土・日、祝日》）

※業務の状況により、超過勤務（月平均２０時間程度）及び土日祝日勤務あり。（振替休日あり）

⑵勤務時間

以下の勤務時間のうち、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。

※休憩時間１２時００分から１３時００分まで（１時間）
研修実施日に休憩時間帯の変更有り

※土曜日・日曜日、休日勤務有り（原則として、毎月の勤務日は、前月に決定する）
1年間（12月）のうちの9月間に、月あたり１日～2日の土日等の休日勤務がある予定です。

⑶休暇等

年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇等

⑷給与等

月額２０６，１００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。

⑸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。

⑹ 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険加入。

⑺ 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。

⑻ 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 5 年度会費：報酬月額の 0．３７%）。

９　選考方法

⑴　書類選考

職務の遂行が可能か書類選考を実施します。

⑵　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。

個別面接後に、パソコン操作の確認を行います。

（word による文書入力２分、Excel による表作成５分を予定）

１０　面接試験の実施日及び会場

⑴　面接実施日

書類選考合格者に別途通知（書類選考合格者に対して、順次面接を実施します。面接時間は概ね 30 分程度、その後パソコン操作の確認を行います。）

⑵　面接試験会場

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 新宿第一生命ビルディング

※ 時間・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)～(2)の書類を令和６年４月１６日（火曜日）までに申込専用サイトからお申込みください。※期限前でも採用候補者が決定次第募集を締め切る場合があります。

【応募書類】※（１）（２）はエントリーフォームに沿って必要事項を入力してください。

(1)　履歴書　※写真は６か月以内に撮影したものをデータ添付

(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、必要に応じ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。

１２　問合せ先及び申込先

〒163-0718 東京都新宿区西新宿２－７－１ 新宿第一生命ビルディング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　渡辺（和）、安藤

TEL 03－3344－8511