

(公財)東京都福祉保健財団 臨時職員の募集(令和7年9月)

(公財)東京都福祉保健財団では、臨時職員を募集しています。ご希望の方は、以下連絡先までご連絡ください。

1 募集内容

研修補助事務

当センターで実施する研修に関する、PCを用いた簡易なデータ作成(Word・Excel)・コピー・研修会場運営補助が主な業務となります。

2 勤務場所

東京都社会福祉保健医療研修センター(東京都文京区小日向4-1-6)

東京メトロ丸ノ内線 茗荷谷駅下車(徒歩8分)

3 採用期間

令和7年9月 1か月間(月12日以内)

4 勤務時間

9:00~17:45(実働7時間45分勤務)

※業務内容によって、勤務開始時間の変更をお願いする場合があります。

5 賃金

時給1,230円

※通勤手当は別途支給(当財団規程による)

※原則として翌月15日支給(15日が土日祝日の場合は15日に近い営業日に支給、全額銀行口座振込)

※雇用保険が適用されます。

6 募集人員

1名(予定)

7 応募方法

下記担当まで電話でご連絡の上、8月18日(月)必着にて履歴書をご送付ください。

※面接は20日(水)の午後を予定しております。

面接対象者へは面接時間は電話にてご連絡させていただきます。日中連絡の取れる電話番号を履歴書に必ずご記入ください。

応募人数が多数の場合は期日前に〆切を行うことがあります。

(履歴書は採否にかかわらず返却しませんので、予めご了承ください。)

その他詳細は、面接時にご説明いたします。

8 応募期限

令和7年8月18日(月) (応募状況により、早めに締め切る場合があります)

9 その他

必要な経験・知識・技能等

1 必須 ()

2 あれば尚可

3 不問

必要な PC スキル

エクセル、ワードの基礎程度

作業内容

研修会場の準備に伴い、物品移動や備品の運搬等の作業があります。

時間外労働

有り (平均 時間)

無し

選考結果通知のタイミング

1 即決

2 書類選考後 日以内

3 面接選考後 5日以内 (電話にてご連絡させていただきます)

4 その他

10 応募先及び問い合わせ先

お電話にてお申し込み後、8月18日(月)必着にて履歴書のご送付をお願いいたします。

【履歴書送付先】

〒112-0006 東京都文京区小日向四丁目1番6号

公益財団法人 東京都福祉保健財団 人材養成部 職員研修室

(東京都社会福祉保健医療研修センター6階) 担当 黒田・菊地

電話 03(5800)3344