

令和2年度採用 一般財団法人東京学校支援機構常勤嘱託職員（コーディネーター）募集要項

1 募集職種

常勤嘱託職員（コーディネーター）

2 募集人数

数名程度

3 主な業務内容

（1）人材バンク事業に係る業務

- ア 外部人材（登録者）の新規開拓に関すること
- イ 人材バンク登録者に対する研修の企画運営
- ウ 学校と登録者のマッチングに関すること
- エ 人材バンクシステムを使用した業務の進行管理

（2）学校非常勤職員等の採用選考に関する業務

- ア 募集、受付に関すること
- イ 研修の企画運営

（3）その他

上記に掲げる業務のほか、当機構の運営に係る業務

※ 採用後の配属先によって業務は異なります。

4 勤務地

（1）住所

新宿区西新宿8-1-2 PMO 西新宿7階

（2）最寄駅

新宿駅徒歩9分、西新宿駅徒歩1分、都庁前駅徒歩6分

5 就業時間等

（1）1日当たり7時間45分勤務（休憩時間を除く。週38時間45分）

※ 始業時刻は、午前8時30分、9時、9時30分のいずれかを職場状況等に応じ割り振る。

（2）年次有給休暇、夏季休暇（5日）、その他特別休暇制度あり

（3）土日、祝日及び年末年始（12/29～1/3）は原則休み

（4）時間外勤務あり

6 給与等

機構の規程に定める。なお、契約期間中において、改定される場合があります。

（1）給料等月額309,720円（地域手当を含む。）（令和元年11月1日現在）

（2）賞与 2回（6月、12月）

(3) 各種手当

地域手当、通勤手当、超過勤務手当

※ 住居、扶養、退職金等その他の手当はなし

7 福利厚生等

(1) 社会保険等

健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

(2) その他

各種福利厚生制度あり

8 雇用期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

なお、勤務成績良好等の場合、1年ごとに最大4回まで更新の可能性があり。ただし、70歳到達年度まで

9 応募要件

健康であり、職務に対する知識と熱意を有している方で、次の(1)から(5)までの各号全てに該当する方

(1) 年齢60歳以上の方。ただし、満年齢が70歳に達する日の属する年度末日で雇用終了

(2) 協調性と行動力のある方

(3) 高い調整力を有する方

(4) ワード及びエクセルの基本操作（文書作成、表作成等）が支障なくできる方

(5) キャリアコンサルタントの資格を有し、実務経験のある方又はこれに類する資格を有し、実務経験のある方

10 応募期間

令和元年11月15日（金）から 同年12月13日（金）まで【当日消印有効】

郵送のみ受付。持参は不可

11 提出書類

(1) 常勤嘱託職員（コーディネーター）採用選考申込兼履歴書（指定の様式による。）

・ A4判両面で印刷（1枚）

・ 3か月以内に撮影した写真を添付すること。

(2) 志望動機・自己PR（指定の様式による。）

上記9（5）の応募要件に該当する自身の職務経験等を踏まえ記述すること。

・ 志望動機（400字以内（20字×20行））

・ 自己PR（200字以内（20字×10行））

(3) 職務経歴書（様式任意）

上記（1）の「学歴・職歴」欄に記載した仕事について、主な業務内容を具体的に記載すること。

(4) 書類提出に当たっての留意事項

- ・提出書類はA4版で統一してください。
- ・手書きの場合は、黒色のボールペンで記入してください（字をこすると消えるボールペンは使用しないでください。）。
- ・封筒に「常勤嘱託職員（コーディネーター）応募書類在中」と朱書きしてください。

1.2 選考方法及び選考日程

(1) 第一次選考

書類選考：令和元年12月27日（金）までに結果を通知予定

(2) 第二次選考（第一次選考合格者のみ実施）

面接選考：令和2年1月14日（火）から24日（金）までの間（土日を含むいずれかの日）に実施予定

※ 詳細は、第一次選考合格者に郵送で通知します。

1.3 その他

(1) 応募の際に提出いただいた書類等、個人情報については、本選考に必要な範囲内で利用させていただきます。利用目的以外に提供されることはありません。

(2) 本選考により不採用となった方の提出書類については、当機構において確実に廃棄処分いたします。

1.4 問合せ・応募先

一般財団法人 東京学校支援機構 職員採用担当

〒160-0023 新宿区西新宿8-1-2 PMO 西新宿7階

電話：03-5989-1601（午前9時から午後6時まで。土日及び祝日を除く。）