

## 一般財団法人東京学校支援機構非常勤職員（国際）募集要項

### 1 募集職種

非常勤職員（国際）

### 2 募集人数

若干名

### 3 主な業務内容

学校における国際交流等に関する業務

### 4 勤務地

#### （1）住所

新宿区西新宿 8-1-2 PMO 西新宿

#### （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）月 16 日

#### （2）1 日当たり 7 時間 45 分勤務（休憩時間を除く。）

※ 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。

※ ただし、コロナウィルス感染症対策のため、上記によらずオフピーク出勤対応を行う場合がある。

#### （3）（有給）年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇（※）

（無給）妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、

子どもの看護休暇（※）、生理休暇、短期の介護休暇（※）、

介護休業（※）、育児休業（※）、部分休業（※）

※一定の要件を満たす場合。

#### （4）土日、祝日及び年末年始（12/29～1/3）は原則休み

#### （5）時間外勤務あり

### 6 給与等

#### （1）基本給 280,000 円（令和 2 年 12 月 1 日現在）

#### （2）賞与 2 回（6 月、12 月）※一定の要件を満たす場合

#### （3）各種手当※

時間外勤務手当、休日給、通勤手当

※ 住居手当、扶養手当、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

(1) 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(2) 勤務成績良好等の場合、1年毎に最大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

学歴及び年齢は不問（ただし、満年齢70歳に達する日の属する年度末日で雇用終了）

健康であり、職務に対する知識と熱意を有し、新たな事柄に積極的にチャレンジする意欲を持つ方で、次の各号全てに該当する方

(1) 協調性と行動力のある方

(2) 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

(3) TOEIC 800点程度の資格を有すること又は官公庁、民間企業等において海外の機関や英語を母国語とする者と英語を使用して折衝した実務経験があること

※採用時には資格又は実務経験に関する職歴証明書を提出していただきます。

10 応募期間

令和2年12月25日（金）から 令和3年1月27日（水）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) 「非常勤職員（国際）申込書」（指定の様式による。）

・ A4版で印刷（1枚）

・ 3か月以内に撮影した写真を添付すること。

(2) 「職務経歴書」（様式任意）

※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「非常勤職員（国際）応募書類在中」と朱書きしてください。

※ 求人掲載サイト等でのエントリーだけでは応募にはなりません。上記の書類提出が必須となりますのでご注意ください。

12 選考方法及び選考日程

(1) 第一次選考

書類選考：令和3年2月4日（木）以降結果を通知発送予定

(2) 第二次選考（第一次選考合格者のみ実施）

面接選考：2月中旬（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5時まで。土日及び祝日を除く。）