

一般財団法人東京学校支援機構非常勤職員（技術）募集要項

1 募集職種

非常勤職員（技術）

2 募集人数

若干名

3 主な業務内容

学校における施設の管理に関する事業に係る建築技術、機械技術、電気技術、土木技術に係る業務

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）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。

（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（※）、

介護休暇（※）、介護時間（※）、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 223,300 円（令和 3 年 4 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7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ます。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、満年齢が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) 「3 主な業務内容」に記載する職務に有用な知識・経験や資格を有すること。

10 応募期間

令和3年4月12日（月）から 同年5月20日（木）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（技術）申込書」（指定の様式による。）

・ A4判で印刷（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（技術）応募書類在中」と朱書きしてください。

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5月31日（月）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：6月上旬～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。

13 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

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。）