

一般財団法人東京学校支援機構 契約職員（事務）募集要項

1 募集職種

契約職員（事務）

2 募集人数

若干名

3 主な業務内容

（1）管理運営に係る業務

ア 機構の管理運営・庶務に関する事務

イ 機構職員の給与・人事に関する事務

ウ 機構の財務・経理に関する事務

（2）機構の事業に係る業務

次の事務業務における関係者間の連絡調整、資料作成、事業実施に係る進行管理等

ア 人材バンク事業に係る業務

イ 学校会計年度任用職員等の採用選考に関する業務

ウ 学校からの法律等相談に関する業務

エ 東京都教育委員会の教育施策事業の受託に係る業務

オ 都立学校等における施設維持管理業務の受託に係る業務

カ 都立学校における事務支援に関する業務

（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

（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。

※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。

（2）年次有給休暇、夏季休暇（5日）、その他妊娠出産休暇、育児時間、子どもの看護休暇等の特別休暇制度あり

（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) 給料月額 204,480円～ 306,360円 (令和3年12月1日現在)

※1 職務経験等により決定

※2 勤務成績に応じ、更新時昇給あり (上限あり)

(2) 賞与 2回 (6月、12月)

(3) 各種手当

超過勤務手当、休日給、通勤手当

※ 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4年4月1日から令和5年3月31日まで

(1) 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、65歳到達年度まで

(2) 契約職員として一定期間在籍の後、勤務成績により固有職員採用選考の受験が可能

9 応募要件

学歴及び年齢は不問 (ただし、満年齢が65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

10 応募期間

令和3年12月24日 (金) から 令和4年1月21日 (金) まで【当日消印有効】

※郵送のみ受付。持参は不可

11 応募方法

「12 応募書類」に記載する書類を全て封筒に入れ、「契約職員 (事務) 応募書類在中」と朱書きのうえ、下記の応募先まで郵送してください。

12 応募書類

以下 (1) ~ (3) の書類提出をもって応募完了となります。

※ただし、(3) 職務経歴書は、職歴がない方は提出不要です。

(1) 契約職員（事務）採用選考申込兼履歴書（指定の様式）【必須】

- ・ 3か月以内に撮影した写真を貼付すること
- ・ A4判両面印刷（1枚）

(2) 小論文（指定の様式）【必須】

- ・ 課題「あなたは東京学校支援機構での仕事を通じてどのように成長したいか」
- ・ A4判両面印刷
- ・ 1,100字以上1,200字以内で記述すること
- ・ 横書きとすること
- ・ 原稿用紙全ての欄外に、氏名を記載すること（課題の記載は不要）
- ・ 原稿用紙は、左上クリップ留めすること（ホチキス留めはしない）
- ・ 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。）

(3) 職務経歴書（様式任意）【必須】※

- ・ 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
- ・ A4判両面印刷

※ 職歴がない場合は、提出は不要とします。その場合は、上記（1）の「学歴・職歴」欄に「職歴なし」と必ず記載してください。

1.3 選考方法及び選考日程

(1) 第一次選考：書類選考

令和4年2月3日（木）までに、第一次選考合格者にのみ通知します。

(2) 第二次選考：面接（第一次選考合格者のみ実施）

令和4年2月7日（月）～15日（火）（土日を含むいずれかの日）に実施（予定）

1.4 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。

1.5 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。）