

契約職員の募集について

外国人技能実習機構（名古屋事務所）

■募集職種	契約職員（３級）／名古屋事務所 指導課
■募集人数	１人
■職務内容	（雇入れ直後）名古屋事務所指導課において、以下の業務に従事する。 ＜指導関係業務＞ ・ 技能実習生の受入先企業等に対する実地検査業務（各所の担当区域への出張あり） ・ 実地検査後の検査記録等の作成業務 ・ 企業等へのアポイント、外部機関との情報のやりとり・連絡調整や出張関係書類の作成 ・ 窓口での書類等の收受、電話対応 ・ 関係者からの相談等、その他配属課の業務に付随する事務（変更の範囲） 業務の状況により他課への配置換又は応援を行う場合があります。
■必要な資格・経験等	○必須 ・ 普通運転免許（AT 限定可）を有し、各所の担当区域への出張時に運転できること ・ パソコン操作（Word、Excel、メール）等、上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること。 ・ 監理団体、外国の送出機関の役職員、その近親者又は外部監査人でないこと（過去５年以内にこれらに該当する場合も含む。）。 ・ 実習実施者のうち、過去５年以内に技能実習法上の処分等を受けたものの役員ではないこと。
■待遇	
賃金	・ 基本給（月額） 2 6 5, 3 0 0 円（支払日 当月 16 日） ・ 超過勤務手当 ・ 賞与あり（６月・１２月） ・ 賞与月数 計 4.50 ヶ月分（前年度実績）
諸手当	・ 通勤手当：実費支給（上限あり） 月額 5 5, 0 0 0 円 ・ 地域手当
昇給	あり
定年制	なし
退職手当	なし
勤務場所	（雇入れ直後）外国人技能実習機構名古屋事務所指導課 愛知県名古屋市中区栄４－１５－３２ 日建・住生ビル５階 （変更の範囲）なし
契約期間	2 0 2 5 年 1 2 月 1 日～2 0 2 6 年 3 月 3 1 日 契約更新の可能性あり（条件付きで更新あり※） ※勤務実績等を勘案の上、更新の可能性あり。
試用期間	なし
勤務時間等	9：00～17：45 時間外労働あり 月平均 1 0 時間 ※ 3 6 協定における特別条項あり
休日・休暇等	土日祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）、年次有給休暇等（採用時から付与）
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険

■応募要領 応募書類	事前連絡の上、応募書類を郵送してください。 (1) 履歴書（写真貼付） (2) 職務経歴書 ※ 応募書類には、職種を明記してください（「契約職員（３級）／名古屋事務所 指導課」）。 ※ A4 縦の様式で、横書き（ワープロ可）。業務・職務の呼称や名称だけでなく、実際に従事してきた職務内容を具体的に記載してください。
提出先	名古屋事務所総務課 愛知県名古屋市中区栄４－１５－３２ 日建・住生ビル５階 ※ 封筒に「 応募書類在中 」と朱書きしてください。
応募締切日	募集人数充足次第締切
選考方法	書類選考の上、面接試験を実施します。 書類選考の結果は、結果にかかわらずご連絡します。
その他	応募書類については、採用選考のために使用し、他の目的に使用しません。また、応募書類は当方で破棄いたします。返却は行いませんので、予めご了承ください。 <以下の経験があればなお可> ※公法人での勤務経験、出入国管理関係法令に関する知見を有する。 ※労働関係法令又は財務会計に関する専門的知見を有し、企業等で人事労務業務又は法務業務に従事した経験を有する。