

## パートタイム職員の募集について

外国人技能実習機構

|            |                                                                                                                                                        |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■募集職種      | パートタイム職員（１級）／本部 総務部 企画・広報課コールセンター                                                                                                                      |
| ■募集人数      | ２人                                                                                                                                                     |
| ■職務内容      | ○本部総務部企画・広報課コールセンターにおいて、以下の業務に従事する。<br>・技能実習制度・手続きに関する照会についての電話対応（定型的なもの）<br>・その他、配属課の業務に付随する事務<br>【変更の範囲】他課業務の応援を行う場合があります。                           |
| ■必要な資格・経験等 | (1) 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること<br>(2) 公法人での勤務経験又は出入国在留管理関係法令、労働関係法令に関する知識を有する場合はなお可                                                                      |
| ■待遇        |                                                                                                                                                        |
| 基本給与       | 時間給 1,663 円                                                                                                                                            |
| 諸手当        | 超過勤務手当、通勤手当、期末手当（６月・１２月※）<br>※１週間の所定勤務日数及び所定の基準日時点での在職期間による。                                                                                           |
| 昇給         | なし                                                                                                                                                     |
| 退職手当       | なし                                                                                                                                                     |
| 勤務場所       | 外国人技能実習機構本部総務部企画・広報課（東京都港区海岸 3-9-15 L00P-X 3 階）<br>【変更の範囲】なし                                                                                           |
| 契約期間       | 2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日<br>※勤務実績等を勘案の上、３年を上限に更新の可能性あり。                                                                                          |
| 試用期間       | なし                                                                                                                                                     |
| 勤務時間等      | １日において７時間、１週当たり４日。<br>勤務時間は、9:30～17:30。<br>※上記の勤務時間を超える労働あり（月平均１時間）                                                                                    |
| 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                                                                                                                 |
| 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       | (1) 履歴書<br>(2) 職務経歴書<br>※応募書類には、職種を明記してください（「パートタイム職員（１級）／本部 総務部 企画・広報課コールセンター」）。<br>※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        | 本部総務部人事課<br>東京都港区海岸 3-9-15 L00P-X 3 階<br>※封筒に「 <b>応募書類在中（企画・広報課）</b> 」と朱書きしてください。                                                                      |
| 応募締切日      | 2025 年 3 月 31 日（郵送必着）<br>※募集人数が充足次第、募集を締め切ることがあります。                                                                                                    |
| 選考方法       | 書類選考の上、面接試験を実施します。<br>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。                                                                             |