

契約職員の募集について

外国人技能実習機構

■募集職種	契約職員（１級）／本部 技能実習部 認定課
■募集人数	１名
■職務内容	本部技能実習部認定課において、以下の業務に従事する。 (1) 申請書類等のチェック、データ入力、データ抽出、データ修正等のシステムのデータ管理 (2) 技能実習計画の申請手続きや制度等に関する照会対応（電話・来訪） (3) 地方事務所等に対する認定業務の連絡調整 (4) 関係機関との連絡調整、電話対応 (5) パソコン操作（Excel、Access等）を用いた集計作業 (6) その他、配属課の業務に付随する事務（文書の作成、資料整理、コピーなど）（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	・ 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること。 ・ 標準的なパソコン操作（Word、Excel、Access）のもとで、表やグラフの作成及びデータ集計ができること。 ・ 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者の役員でないこと。
■待遇	基本給 月給 225,600円 諸手当 地域手当（基本給の20%）、超過勤務手当、通勤手当、期末・勤勉手当（6月・12月※1） ※1 所定の基準日時点での在職期間による。 昇給 あり（毎年１月１日） 退職手当 なし 勤務場所 外国人技能実習機構本部技能実習部認定課（東京都港区海岸 3-9-15 L00P-X3階） （変更の範囲）なし 契約期間 2025年４月１日～2026年３月３１日 ※勤務実績等を勘案の上 65歳を上限に更新の可能性あり。 勤務時間 9:30～18:15 ※所定労働時間を超える労働あり（月平均 10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、特別休暇等 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	※令和7年3月31日郵送必着 応募書類 (1) 履歴書 (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（１級）／本部技能実習部 認定課」）。 ※ 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 本部総務部人事課 東京都港区海岸 3-9-15 L00P-X3階 ※ 封筒に「応募書類在中（認定課）」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。