

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（2級）／本部国際部 国際第一課
■募集人数	1名
■職務内容	<p>本部国際部国際第一課において、以下の業務に従事する。</p> <p>(1) 技能実習に関する資料の作成補助及び翻訳（日→英、英→日）</p> <p>(2) 制度・手続きに関する電話照会対応</p> <p>(3) 出張関係書類の作成・手続き</p> <p>(4) その他、部の業務に付随する業務（データ入力・管理、文書の作成、整理など） （変更の範囲）</p> <p>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。</p>
■必要な資格・経験等	<p>(1) 英検2級（TOEIC550～775）程度以上の能力を有すること。</p> <p>(2) パソコン操作（ワード、エクセル等）を問題なく行えること。</p> <p>(3) 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること。</p>
■待遇	<p>基本給与 月給 208,000円</p> <p>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等による。</p> <p>昇給 あり（毎年1月1日）</p> <p>退職手当 なし</p> <p>勤務場所 外国人技能実習機構本部国際部国際第一課（港区海岸3-9-15 LOOP-X3階） （変更の範囲） なし</p> <p>契約期間 採用月の1日～2025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。</p> <p>試用期間 なし</p> <p>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）</p> <p>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</p> <p>社会保険等 健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険</p>
■応募要領	<p>応募書類 ※令和6年5月31日（金）郵送必着（選考は随時開催）</p> <p>(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（2級）／本部国際第一課」）。 ※ 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。</p> <p>提出先 本部総務部人事課 〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X3階 ※ 封筒に「応募書類在中（国際第一課）」と朱書きしてください。</p> <p>応募締切日 募集人数充足次第締切</p> <p>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。</p> <p>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。</p>