

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（３級）／名古屋事務所 指導課
■募集人数	２名
■職務内容	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 (1) 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） (2) 実地検査後の検査記録等の作成業務 (3) 企業等へのアポイント、外部機関との情報のやり取り・連絡調整や出張関係書類の作成 (4) 窓口での書類等の收受、電話対応 (5) 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	・ 普通運転免許（AT 限定可）を有し、各所の担当区域へ出張のための運転ができること。 ・ 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者の役員でないこと。 ・ なお、以下の経験があればなお可。 * 公法人での勤務経験、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。
■待遇	基本給与 月給 265,300 円 諸手当 地域手当(基本給の14%)、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。 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 採用月の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。 試用期間 なし 勤務時間 9:00～17:45 ※ 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 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（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	〒460-0008 外国人技能実習機構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。