

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）／東京事務所 認定課
■募集人数	１名
■職務内容	東京事務所認定課において、以下の業務に従事する。 ・ 技能実習計画の認定申請書類の審査 ・ 外部機関との情報のやり取り・連絡調整 ・ 技能実習計画の認定申請手続き・制度等に係る照会対応（電話・来訪） ・ 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	・ 申請書類の審査経験を有すること。 ・ 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること。 ・ 財務会計、出入国関係法令、労働関係法令に関する知見を有する場合はなお可。 ・ 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	
基本給与	月給 230,000 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東京事務所総務課 （東京都千代田区神田須田町 2-7-2 アーバンセンター神田須田町 4 階及び 7 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（2級）／東京事務所 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	〒101-0041 外国人技能実習機構東京事務所総務課 （東京都千代田区神田須田町 2-7-2 アーバンセンター神田須田町 4 階及び 7 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。