

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 技能実習部 認定課（受検手続支援担当）																				
■募集人数	1人																				
■職務内容	<p>本部技能実習部認定課において、以下の業務に従事する。</p> <p>○技能検定・技能実習評価試験の受検手続の支援業務</p> <p>(1) 監理団体及び企業単独型実習実施者から提出される受検者情報の確認、承認（受検手続支援サイト）</p> <p>(2) 外部（監理団体、試験実施機関等）への照会、外部からの問い合わせ対応等（電話・メール等）</p> <p>(3) その他、配属課の業務に付随する事務（パソコンによるデータ照合・入力・集計・管理、文書の作成・整理、電話対応、コピーなど）</p> <p>【変更の範囲】他課業務の応援を行う場合があります。</p>																				
■必要な資格 ・経験等	<ul style="list-style-type: none"> 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること パソコン操作（Excel・Word等）ができること 																				
■待遇	<table> <tr> <td>基本給与</td> <td>時間給 1,752 円</td> </tr> <tr> <td>諸手当</td> <td>超過勤務手当、通勤手当、期末手当（6月・12月※） ※ 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。</td> </tr> <tr> <td>昇給</td> <td>なし</td> </tr> <tr> <td>退職手当</td> <td>なし</td> </tr> <tr> <td>勤務場所</td> <td>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 LOOP-X 3階） 【変更の範囲】なし</td> </tr> <tr> <td>契約期間</td> <td>2026年4月1日～2027年3月31日 ※勤務実績等を勘案の上、3年を上限に更新の可能性あり。</td> </tr> <tr> <td>試用期間</td> <td>なし</td> </tr> <tr> <td>勤務時間等</td> <td>1日において7時間、1週当たり4日。 勤務時間は、9:30～17:30 ※ 所定労働時間を超える労働あり（月平均1時間）</td> </tr> <tr> <td>休日・休暇等</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>社会保険等</td> <td>健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険</td> </tr> </table>	基本給与	時間給 1,752 円	諸手当	超過勤務手当、通勤手当、期末手当（6月・12月※） ※ 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技能実習部認定課（東京都港区海岸 3-9-15 LOOP-X 3階） 【変更の範囲】なし	契約期間	2026年4月1日～2027年3月31日 ※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。 勤務時間は、9:30～17:30 ※ 所定労働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
基本給与	時間給 1,752 円																				
諸手当	超過勤務手当、通勤手当、期末手当（6月・12月※） ※ 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技能実習部認定課（東京都港区海岸 3-9-15 LOOP-X 3階） 【変更の範囲】なし																				
契約期間	2026年4月1日～2027年3月31日 ※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。 勤務時間は、9:30～17:30 ※ 所定労働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	<p>(1) 履歴書</p> <p>(2) 職務経歴書</p> <p>※ 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）／本部技能実習部 認定課（受検手続支援担当）」）。</p> <p>※ 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>																				
提出先	本部総務部人事課 東京都港区海岸 3-9-15 LOOP-X 3階 ※ 封筒に「 応募書類在中（認定課（受検手続支援担当）） 」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 ※令和8年3月31日郵送必着 ※ただし、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。 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。																				