

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）／本部総務部 情報システム課
■募集人数	１人
■職務内容	本部総務部情報システム課において、以下の業務に従事する。 ・データ入力・修正、書類整理、電話対応（定型的なもの） ・その他、配属課の業務に付随する事務 【変更の範囲】他課業務の応援を行う場合があります。
■必要な資格・経験等	(1) 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること (2) 公法人・官公庁での勤務経験を有する場合はなお可 (3) パソコン操作（Word・関数を用いた Excel 等）ができること (4) Windows Server の操作、プログラミング、Web サイトの作成に関する知識・経験があればなお可
■待遇	
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総務部情報システム課（港区海岸 3-9-15 L00P-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時間以内、１週当たり４日以内。 勤務時間は、①9:00～17:00、②9:15～17:15、③9:30～17:30、④9:45～17:45、⑤10:00～18:00、⑥10:15～18:15 のうちいずれか
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	(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（「パートタイム職員（１級）／本部総務部 情報システム課」）。 ※ 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	本部総務部総務課 東京都港区海岸 3-9-15 L00P-X 3 階 ※ 封筒に「応募書類在中（情報システム課）」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 ※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。