

募集要項

令和4年度（4月1日付採用） 公益財団法人東京都スポーツ文化事業団契約職員（事務）

1	募集職員	一般契約職員（事務）
2	契約期間	<p>令和4年4月1日から令和5年3月31日まで</p> <p>(1)経営状況や勤務成績等により、1年毎に更新4回まで可</p> <p>(2)更新時において65歳を超えての更新は不可</p> <p>(3)契約職員として一定期間在籍の後、常勤職員採用選考の受験が可能*</p> <p>※今後、受験資格要件が変更となる場合があります。</p>
3	勤務地	<p>次の各事業所のいずれか*</p> <p>※希望を考慮しますが、希望通りの配属とならない場合があります。</p> <p>(1)公益財団法人東京都スポーツ文化事業団 事務局 渋谷区千駄ヶ谷 1-29-9 日本パーティビル 3階（JR「千駄ヶ谷」駅より徒歩3分 等）</p> <p>(2)公益財団法人東京都スポーツ文化事業団 事務局分室 渋谷区千駄ヶ谷 1-29-9 日本パーティビル 2階（JR「千駄ヶ谷」駅より徒歩3分 等）</p> <p>(3)東京体育館 渋谷区千駄ヶ谷 1-17-1（JR「千駄ヶ谷」駅より徒歩1分 等）</p> <p>(4)駒沢オリンピック公園総合運動場 世田谷区駒沢公園 1-1（東急田園都市線「駒沢大学」駅より徒歩15分 等）</p> <p>(5)東京武道館 足立区綾瀬 3-20-1（東京メトロ千代田線「綾瀬」駅より徒歩5分 等）</p> <p>(6)東京辰巳国際水泳場 江東区辰巳 2-8-10（東京メトロ有楽町線「辰巳」駅より徒歩10分 等）</p> <p>(7)東京アクアティクスセンター 江東区辰巳 2-2-1（東京メトロ有楽町線「辰巳」駅より徒歩10分 等）</p> <p>(8)東京都埋蔵文化財センター 多摩市落合 1-14-2（京王相模原線「京王多摩センター」駅より徒歩5分 等）</p>
4	主な 業務内容	<p>(1)事業団事務局、体育施設及び埋蔵文化財センターにおける庶務及び会計事務等の一般管理事務業務</p> <p>(2)事業団事務局及び体育施設における窓口サービス等の施設運営業務</p> <p>(3)事業団事務局及び体育施設におけるスポーツ振興事業、事業団自主運営事業及び東京都との連携推進事業に関連する業務</p> <p>(4)埋蔵文化財センターにおける埋蔵文化財調査事業に関連する一般管理事務業務（庶務・会計事務等）</p>

5	勤務時間	<p>(1)事務局及び体育施設（東京都埋蔵文化財センター以外の事業所）</p> <ul style="list-style-type: none"> ①午前7時45分から午後9時30分までの間に7時間45分勤務 ②シフト制ローテーション勤務 ③4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分勤務 ④休憩時間45分 ⑤所定時間外労働あり <p>(2)東京都埋蔵文化財センター</p> <ul style="list-style-type: none"> ①午前8時45分から午後5時30分までの間に7時間45分勤務 ②原則として週38時間45分勤務 ③休憩時間1時間 ④所定時間外労働あり
6	休日	<p>(1)事務局及び体育施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ①4週間ごとの期間につき8日の週休日 ②国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）の出勤あり※ ※出勤の場合は、代休あり <p>(2)東京都埋蔵文化財センター</p> <p>原則として土日祝日・年末年始（12月29日から1月3日）は休み※ ※業務都合により出勤の場合は、代休あり</p>
7	休暇	<p>(1)年次有給休暇 12日間付与※ ※契約更新時は勤続年数に応じ加算した日数を付与</p> <p>(2)特別休暇（有給） 夏季休暇（5日間）、慶弔休暇等</p>
8	給与等	<p>(1)給料月額 206,760円以上（令和3年4月1日現在）</p> <ul style="list-style-type: none"> ①職務経験等により一定の基準に基づく加算あり ②勤務成績に応じ、契約更新時に昇給あり <p>(2)賞与 年2回（6月、12月）※ ※令和2年度実績2.45月分</p> <p>(3)各種手当 時間外勤務手当、休日給、通勤手当（上限額：月／55,000円）</p> <p>(4)注意事項 給料月額、賞与及び各種手当の額・種類は、採用前及び契約期間中において、改定される場合があります。</p>
9	退職金	なし

10	福利厚生等	<p>(1)社会保険 健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険</p> <p>(2)研修制度 あり（新任研修、接遇研修（障害者対応含む。）、事業所見学研修など）</p> <p>(3)その他 各種福利厚生あり（結婚祝金・弔慰金、自己啓発支援、健康づくり支援など）</p>
11	応募要件	<p>職務に対する熱意を有し、新しい事柄に積極的にチャレンジする意欲を持つ方で、次の各項目に該当する方</p> <p>(1)パソコン技能において初級レベル（Word・Excel 基本操作）以上を有する方</p> <p>(2)協調性と行動力がある方</p>
12	募集人数	数名程度
13	応募期間	令和3年12月2日（木）から令和4年1月4日（火）【消印有効】まで。
14	応募方法	下記応募先へ郵送またはメール送付により、応募書類を提出してください（持参不可）。
15	応募書類	<p>(1)契約職員（事務）採用選考申込書 【必須】 指定の様式による。＊ ＊当事業団からメールでご連絡する場合がございますので、携帯電話以外のメールアドレスをご記入いただきますようお願いいたします。</p> <p>(2)履歴書 【必須】 指定の様式による。＊ ＊郵送で提出の場合、A4判両面印刷で印刷すること。 ＊3か月以内に撮影した写真を添付すること。</p> <p>(3)職務経歴書 【任意】 上記(2)履歴書に記載した職歴欄について、従事した業務内容を具体的に記載のこと。 様式は任意。</p> <p>(4)小論文 【必須】 課題「東京都スポーツ文化事業団職員として、私が取り組んでみたいこと」 800字程度 原則として指定の様式による。ただし、市販の400字詰め原稿用紙も可。＊ ＊原稿用紙には、必ず欄外に氏名を記載すること。（左上クリップ留め）</p>
16	選考方法	<p>(1)第一次選考 書類選考 結果は令和4年1月末日までに通知予定</p> <p>(2)第二次（最終）選考 面接選考（第一次選考合格者のみ実施。）</p> <p>① 令和4年2月第1週の平日に実施予定。</p> <p>② 結果は第二次（最終）選考実施日の翌週中までに通知予定</p> <p>③ 合格者に対し、令和4年3月中に採用前説明会を1日程度実施予定</p>

17	個人情報 の取扱い について	<p>(1)ご応募時にご提供いただいた個人情報は、採用の検討及び決定に必要な範囲内で利用いたします。利用目的にご同意の上、ご応募ください。</p> <p>(2)収集いたします個人情報は、利用目的以外に提供されることはありません。</p> <p>(3)当事業団では、採用に関わる業務の一部を外部に委託する場合があります。</p> <p>(4)当事業団への個人情報の提供は任意ですが、当事業団が要求する個人情報を提供していただけない場合、採否に影響することがあります。</p> <p>(5)本選考により不採用となった方の提出書類については、当事業団において確実に廃棄処分いたします。</p> <p>(6)個人情報に関する各種問い合わせ等、当事業団個人情報の取扱いについてはホームページ (http://www.tef.or.jp/privacy_top.jsp) をご確認ください。</p> <p>個人情報保護管理者 公益財団法人東京都スポーツ文化事業団 事務局長</p> <hr/> <p><個人情報に関する問合せ窓口></p> <p>個人情報に関する各種お問合せ（開示、訂正、削除、利用・提供の拒否、個人情報保護マネジメントシステムに関する苦情・相談）は下記連絡先にお問合せください。</p> <p>公益財団法人 東京都スポーツ文化事業団 お客さま相談窓口</p> <p>〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷 1-29-9 日本パーティビル 3 階</p> <p>Tel : 03-6380-4955 Fax : 03-6380-4877</p> <p>メールでのお問い合わせ</p> <p>privacy@tef.or.jp</p> <p>受付時間：月曜～金曜日までの午前9時～午後5時まで</p> <p>ただし、祝祭日・年末年始の休業日を除く</p>
18	問合せ ・ 応募先	<p>公益財団法人東京都スポーツ文化事業団 事務局 採用担当</p> <p>〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷 1-29-9 日本パーティビル 3 階</p> <p>TEL 03-6380-4261（土日祝及び年末年始（12/29～1/3）を除く。）</p> <p>E-Mail saiyou@tef.or.jp（返信にお時間をいただく場合がございます。）※</p> <p>※メールでのご応募の場合、応募を確認した後、受信確認した旨の返信をいたします。</p>