

**独立行政法人日本スポーツ振興センター  
契約職員（事務）募集要項**

**1 勤務地、業務内容、採用人数、応募資格**

勤務地	業務内容	採用人数	応募資格
ハイパフォーマンスセンター (HPC)	一般事務 ・庶務業務 ・入力業務 等	2名	以下の条件を全て満たす者 (1) 高等学校卒業以上の学歴を有する者 (2) PC操作(ワード、エクセル等)ができる者

**2 採用予定日** 平成 31(2019)年 6 月 1 日以降 (合格者と協議の上、決定)

**3 勤務地** ハイパフォーマンスセンター(HPC) <東京都北区西が丘 3-15-1>

**4 選考方法** 書類選考の上、面接を実施  
※書類選考に通過された方を対象として面接を実施します。  
※書類選考で不合格となった応募者は、面接の連絡は行いません。  
※面接実施終了後に書類選考不合格通知を発送することとなります。

**5 提出書類**

- (1)採用申込書 (別紙様式 1) ※応募する部署欄に「HPC 契約職員(事務)」と記載ください。
- (2)職務経歴書 (別紙様式 2)
- (3)最終学歴の卒業証明書(写) ※採用決定後の提出で差し支えありません。

**6 申込期限** 平成 31(2019)年 5 月 8 日(水) 17 時まで ※郵送の場合も期間内、必着

**7 勤務条件**

- (1)勤務時間 週 5 日 8:30~17:15 休憩時間(1 時間)を除く 7 時間 45 分勤務  
※部署によってはシフト勤務有り
- (2)休日 土曜・日曜・祝日・年末年始 ※部署によっては月に 1~2 回休日勤務有り
- (3)給与・手当 基準月額、地域手当、通勤手当、超過勤務手当、住居手当(当センターの規定により支給)  
賞与制度有 ※年間 4.40 月(予定)  
※給与は学歴、職務経験等を考慮し、決定します。  
(賃金:169,000 円~208,050 円/契約更新時昇給制度有り)
- (4)勤務期間 契約期間は、雇用の開始の日から、その日の属する年度の末日まで。  
※以降、契約を更新する場合がある。  
更新の場合は、1 年以内の契約(年度ごとの契約)とし、最長 4 年を限度とする。
- (5)その他 有給休暇(通年度...20 日)のほか、特別有給休暇有り  
契約更新時昇給制度有り、社会保険制度有り  
※正職員(一般事務職員)登用試験制度有り

**8 応募書類提出先** 〒107-0061 東京都港区北青山 2-8-35  
独立行政法人日本スポーツ振興センター 総務部 人事課  
※封筒に『契約職員(事務):HPC 応募書類在中』と朱書きすること。

**9 問い合わせ先** 総務部人事課 TEL:03-5410-9126  
※受付時間:平日 9 時~17 時(12 時~13 時を除く。)

**10 個人情報の取扱いについて**

応募された方の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学歴、職歴等の個人に関する情報(以下「個人情報」)は今回の公募のみに使用する目的で収集するもので当センターの責任の下、厳重に管理します。  
また、不採用になられた方の個人情報は、当センターの責任において、適切に破棄・消去します。