

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、採用予定人数及び応募資格

勤務地	業務内容	採用 予定 人数	応募資格
■本部事務所	一般事務 ・庶務業務 ・入力業務 等	4名 程度	■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 令和3年1月1日以降 ※採用日は合格者と協議の上、令和3年1月1日以降の日とする場合もあるが、早期就業可能な方が望ましい。

3 勤務地 ■本部事務所 <東京都港区北青山2-8-35>

4 選考方法 書類選考の上、面接を実施(面接は令和2年11月25日(水)実施予定)
※書類選考を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には、面接の連絡は行わず、書類選考不合格通知を発送します。

5 提出書類
(1)採用申込書 (別紙様式1)
(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 令和2年11月16日(月) 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2~3回土曜・日曜・祝日勤務有り
(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4.5月(令和元年度実績)
※給与は学歴、職務経験等を考慮し、決定します。(契約更新時昇給制度有り)
(採用時基準月額+地域手当)169,290円 ~ 216,030円
(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 年次有給休暇(通年度・・・20日)のほか、特別有給休暇・病気休暇・契約更新時昇給制度・
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)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」)は採用選考・入職手続きに必要な範囲で利用し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。