

契約職員（事務） 募集要項

独立行政法人日本スポーツ振興センターは、スポーツの推進と人々の健全な発達、健康で豊かな生活を実現し、公正で活力ある地域・社会、平和と友好に満ちた世界に貢献するための各種事業に従事していただける方を募集しています。

1. 業務内容・採用予定人数・応募資格	
(1)業務内容	<p>当センターは、スポーツの振興及び児童生徒等の健康の保持増進を図るための中核的・専門的機関として、次の事務業務を行い、各種事業を推進しています。</p> <p>①スポーツ施設の運営及びスポーツの普及・振興に関する業務 ②災害共済給付に関する業務 ③国際競技力向上のための研究・支援等に関する業務 ④スポーツ・インテグリティの確保に関する業務 ⑤スポーツ振興投票等業務 ⑥スポーツ振興のための助成業務 ⑦登山に関する指導者養成及び調査研究業務 ⑧スポーツ博物館・図書館の管理・運営業務 ⑨関係機関との連携・協働に関する取組 ⑩関係行政機関からの受託業務</p> <p>今回の募集では上記事務業務のうち①～③、⑤、⑥、⑨、⑩を行う部署及び管理部門(財務等の部署)において、契約職員(事務)として、主に次の業務に従事していただきます。</p> <p>※募集する部署は変更となる可能性があります。 ※具体的な業務の進め方は部署により異なります。 ※記載の業務内容は、雇入れ直後及び将来的に配置転換等があった場合も変更はございません(いずれも記載の範囲内)。</p> <p>・書類作成、データ入力、ファイリング ・電話、メール対応 ・旅費精算 ・備品管理、発注 ・助成金審査、給付金審査 ・主催会議開催準備、議事録作成 ・外部機関との連絡、調整 ・その他、事務業務全般</p>
(2)採用予定人数	9名程度
(3)応募資格	<p>【以下の条件を満たす者】</p> <p>1) 高校卒業以上の学歴又はこれと同等以上の学力を有すると認められる者 2) PC 操作(ワード、エクセル等)ができる者</p> <p>【あると望ましい要件】</p> <p>・官公庁・独立行政法人等の公的機関における庶務経験 ・経理業務経験 ・IT に関する知識や業務経験</p>

(4)求める人材	スポーツの振興と児童生徒等の健康の保持増進に対する関心、業務を円滑に遂行できる協調性や積極性等を持っている方を求めています。
----------	--

2. 勤務条件					
(1)勤務時間	週5日 8時30分～17時15分 休憩時間(1時間)を除く7時間45分勤務 ※勤務時間選択制あり ※1か月単位の変形労働時間制の適用部署あり ※超過勤務を要する場合あり				
(2)休日	土曜・日曜・祝日・年末年始 ※1か月単位の変形労働時間制の適用部署あり				
(3)給与・手当	当センターの規程により、以下を支給します。 ① 基準月額 ② 地域手当 ③ 通勤手当 ④ 超過勤務手当 ⑤ 住居手当 ⑥ 賞与(令和5年度実績:年間4.4か月) 初年度の月給:173,850円～221,844円(①+②) ※①は学歴、職務経験等を考慮し、決定します。 ※④は超過勤務が発生した場合に支給します。				
(4)雇用期間	雇用の開始の日から、その日の属する年度の末日まで。 ※職務の状況等により契約を更新する場合があります。更新の場合は、1年以内の契約(年度ごとの契約)とし、雇用期間は最長4年を限度とします。 ※試用期間はありません。				
(5)勤務地	<table border="0"> <tr> <td>・外苑事務所</td> <td>東京都新宿区霞ヶ丘町4-1(日本青年館・日本スポーツ振興センタービル)</td> </tr> <tr> <td>・ハイパフォーマンススポーツセンター</td> <td>東京都北区西が丘3-15-1</td> </tr> </table> <p>※記載の勤務地は雇入れ直後のものとなります。将来的に配置転換等があった場合、変更の範囲は「法人の定める場所」となります。</p>	・外苑事務所	東京都新宿区霞ヶ丘町4-1(日本青年館・日本スポーツ振興センタービル)	・ハイパフォーマンススポーツセンター	東京都北区西が丘3-15-1
・外苑事務所	東京都新宿区霞ヶ丘町4-1(日本青年館・日本スポーツ振興センタービル)				
・ハイパフォーマンススポーツセンター	東京都北区西が丘3-15-1				
(6)その他	<ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇(通年度勤務の場合20日)、特別有給休暇、病気休暇あり ・社会保険等制度あり ・契約更新時昇給制度、正職員(一般事務職員)登用試験制度あり ・受動喫煙対策あり(事業所により、屋内または屋外に喫煙場所設置) 				

3. 採用予定日
令和6年7月1日

4. 申込方法・期限
求人サイトから御応募ください。 令和6年5月7日(火)17時締切

5. 選考方法

(1)一次選考:書類選考

(2)二次選考:面接

- ・ 一次選考(書類選考)の結果については、通過された応募者にのみ令和6年5月9日(木)までを目安に求人サイト上で通知します。
- ・ 一次選考(書類選考)に通過された方を対象に適性検査(性格検査)を実施します。
- ・ 二次選考(面接)は、令和6年5月16日(木)～18日(土)頃を実施する予定です。(面接は、オンラインで実施します。)
- ・ 合格通知は、二次選考(面接)に合格された方にのみ連絡いたします。

6. 提出書類

(1)書類選考通過後、以下のセンター所定の応募書類を御提出していただきます。

- ① 採用申込書(別紙様式1)
- ② 職務経歴書(別紙様式2)

※求人サイトからの申込になりますので、応募時に提出いただく必要はありませんが、面接試験や入職手続等に必要のため、書類選考通過後に御提出いただきます。

※当センター採用ページからダウンロードいただけます。

※提出時は pdf 形式への変換をお願いいたします。

(2)採用決定後、以下の書類を御提出していただきます。

- ① 最終学歴の卒業証明書
- ② 在職証明書(別紙様式2に記載がある職務経歴から通算4年間分)

7. 個人情報の取扱いについて

応募書類に記載された氏名、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」)については、採用選考、入職手続に必要な範囲でのみ利用し、その他の目的で利用いたしません。

取得した個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)、「独立行政法人日本スポーツ振興センターが保有する個人情報の管理規則」等の関係法令等を遵守し、適切かつ厳重に取扱います。

なお、不採用の場合の応募書類については、当センターの責任において、適切に破棄・消去します。

8. 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)