

公益財団法人東京都教育支援機構 常勤嘱託職員（コーディネーター）募集要項
＜都立学校日本語指導支援事業、部活動地域連携促進支援事業＞

1 募集職種

常勤嘱託職員（コーディネーター）

2 募集人数

若干名

3 主な業務内容

(1) 人材バンク事業に関すること

- ・学校と外部人材（登録者）のマッチング
- ・人材バンク登録者の新規開拓、募集
- ・人材バンク登録者に対する研修の企画運営
- ・人材バンク事業の広報に関すること
- ・人材バンクシステムを使用した業務管理

(2) 都内公立学校における代替教員等の補充の支援に関すること

- ・代替教員等を必要とする学校の管理職との連絡・調整
- ・代替教員等の候補者との交渉
- ・代替教員等の募集広報の企画等

(3) 都立学校における日本語指導の支援に関すること

- ・都立学校の管理職や教員からの支援ニーズの聞き取り・調整
- ・日本語指導支援の企画
- ・日本語指導を担える者や通訳等の人材紹介
- ・日本語指導に関する情報収集・提供
- ・当機構と連携して事業を行う団体・企業の開拓等

(4) 都立中学校等における部活動の地域連携・地域移行に関すること

- ・地域クラブ活動計画の作成、練習試合先の選定、活動場所の確保、保険加入等を含む参加生徒・保護者・実施校・指導者等との連絡・調整業務、活動の実施・中止の判断に必要な天候等の情報収集
- ・土・日・祝日（学校の長期休業期間中は平日も回数増）を中心として実施する地域クラブ活動における現地（学校等）での対応・事業運営
- ・活動状況に関する打合せ、活動報告書の作成
- ・当機構と連携して事業を行う団体・企業の開拓等

(5) 学校からの法律等相談事業に関すること

- ・学校からの法律等相談に係る相談受付事務
- ・事業実施に係る進行管理

(6) 国際教育に関すること

- ・国内や海外の関係機関（大使館や学校）と英語を使用した連絡調整、広報に関すること

- ・事業実施に係る進行管理

【重要】 今回の募集では、(3) または (4) を所管する部署への配属を予定しています。
ただし、採用後、配属先が変更となる場合があります。

4 勤務地

公益財団法人東京都教育支援機構 事務局

東京都中野区中央一丁目38番1号 住友中野坂上ビル11階

(東京メトロ丸ノ内線・都営大江戸線 中野坂上駅 徒歩1分)

※3(4)を所管する部署へ配属された場合、休日(土・日・祝日)は主として地域クラブ活動の実施場所での勤務となります。また、平日(長期休業期間中を含む)に地域クラブ活動が実施される場合は、地域クラブ活動の実施場所での勤務となります。

5 就業時間等

(1) 勤務時間

1日当たり7時間45分勤務(休憩時間60分を除く。週38時間45分)

※始業時刻は、職員の意向を確認した上で、午前7時30分、8時、8時30分、9時、9時30分、10時、10時30分のいずれかを職場状況等に応じて割り振ります。

(2) 休日

原則、毎週 土・日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

ただし、3(4)を所管する部署へ配属された場合、土・日・祝日勤務があります。1週間の勤務日数を5日とし、原則として、同一週の平日に振替休日を設定します。

(3) 休暇

年次有給休暇、夏季休暇、その他、子どもの看護休暇等の特別休暇制度あり

※令和6年12月1日採用の場合：年次有給休暇(初年度7日)

令和7年1月1日採用の場合：年次有給休暇(初年度5日)

(4) 時間外勤務あり

6 給与等

機構の規程に定める。なお、契約期間中において、改定される場合があります。

(1) 給料等月額 310,440円(地域手当を含む)(令和6年4月1日現在)

(2) 賞与 2回(6月、12月)※令和6年度の支給はありません。

(3) 各種手当

地域手当、通勤手当、超過勤務手当、休日給

※住居、扶養、退職金等その他の手当はなし

7 福利厚生等

(1) 社会保険等

健康保険(協会けんぽ)、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

(2) その他

各種福利厚生制度あり

8 雇用期間

令和6年12月1日又は令和7年1月1日から令和7年3月31日まで

※勤務開始日は応相談

勤務成績等が良好である場合は、1年ごとに4回を上限として契約を更新する場合があります。ただし、更新は70歳到達年度までです。

9 応募要件

次の(1)から(3)までの各号全てに該当すること。且つ、(4)から(5)までのいずれかに該当すること。

【共通】

(1) 年齢60歳以上の方。ただし、満年齢が70歳に達する日の属する年度末日で雇用終了

(2) 職務に対する知識と熱意を有し、協調性と行動力があり、高い調整力を有する方

(3) ワード及びエクセルの基本操作（文書作成、表作成等）が支障なくできる方

【都立学校日本語指導支援事業】

(4) 以下のいずれかに該当する方

ア 企業や NPO 等の関連団体において外国語を母国語とする生徒等への支援に関する実務経験がある方

イ 学校の現場、組織、教育の実情等、学校教育についての知識や経験を持ち、教育委員会や学校との調整業務を行った経験がある方

【部活動地域連携促進支援事業】

(5) スポーツ活動や文化活動への理解があり、生徒の安全を意識して行動できる方。且つ、以下ア～ウのいずれかに該当する方

ア 過去に学校で管理職又はそれを補佐する職として勤務した経験がある方

イ 競技団体やスポーツクラブ、文化事業団体等において、学校や関連団体との調整業務を行った経験がある方

ウ 上記ア、イに該当する方と同等の、学校の現場・組織・教育の実情等、学校教育に係る知識を有する方

10 応募期間

令和6年9月26日（木）から令和6年10月23日（水）午後5時まで【厳守】

11 応募方法

指定する求人掲載サイトからエントリーしてください。

エントリーの後に、「12 応募書類」に記載の書類を以下メールアドレス宛に提出してください。

・提出先（提出専用アドレス）：saiyo_data@tepro.or.jp

・提出する際の件名：コーディネーター申込【氏名】

※期日までに書類が提出されていない場合は応募とはなりませんのでご注意ください。

※当機構からの通知は、求人掲載サイトを通じてご連絡いたしますので、求人掲載サイトをご確認ください。

1 2 応募書類

以下（1）から（2）までの書類をご提出ください。

※ 指定様式は、当機構HP（<https://www.tepro.or.jp/about/employment.html>）からダウンロードしてください。

（1）常勤嘱託職員（コーディネーター）選考申込兼履歴書（指定の様式）

・上記「9 応募要件」に関連するご自身に該当する職務経歴や有している資格は必ず記載してください。

・ファイル名は「履歴書（氏名）」にしてください。

（2）職務経歴書（任意の様式）

・上記（1）の「職歴」欄に記載した仕事についての主な業務内容及び「9 応募要件」に関連するご自身に該当する職務経歴を具体的に記載してください。

・ファイル名は「職務経歴書（氏名）」にしてください。

1 3 選考方法及び選考日程

（1）第一次選考：書類選考

第一次選考結果は、令和6年10月29日（火）までに、第一次選考合格者にのみ通知します。

（2）第二次選考：面接（第一次選考合格者のみ実施）

令和6年11月5日（火）から11月7日（木）までに実施予定です。

1 4 その他

（1）応募の際に提出いただいた書類等の個人情報については、本選考に必要な範囲内で利用させていただきます。

なお、採否に関わらず、応募書類は返却致しませんので、ご了承ください。

（2）第二次選考合格者とはならず補欠合格者となった方には、補欠合格通知書を送付の上、採用候補者名簿に登載します。第二次選考合格者の辞退や雇用期間中の退職等により欠員が生じた場合、名簿登載者の中から最終選考受験者を選定し、最終選考を実施することがあります。名簿の有効期限は令和7年3月末までです。

1 5 問合せ

公益財団法人東京都教育支援機構 職員採用担当

〒164-0011 東京都中野区中央一丁目38番1号 住友中野坂上ビル 11階

電話：03-5989-1601（午前9時から午後5時まで。土日及び祝日を除く。）