

公益財団法人東京都教育支援機構 非常勤職員（事務）募集要項

1 募集職種

非常勤職員（事務）：若干名

2 雇用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

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。

3 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

（東京メトロ丸ノ内線・都営大江戸線 中野坂上駅 徒歩1分）

4 応募要件

学歴及び年齢は不問（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）

次の各号全てに該当する方

(1) ワード、エクセル、その他業務上必要なアプリケーションやソフトウェアを使用して事務処理を正確に実施できる方

【ワード】 文書作成や書式設定、図・表の挿入、レイアウト調整、印刷設定 等

【エクセル】 四則演算や基本的な集計関数（SUM、AVERAGE等）、表・グラフの作成、印刷設定 等

【その他】 Microsoft Teams等のアプリケーションや業務に関連するソフトウェアを適宜設定・操作し、業務に従事できる

(2) 次の求められる人物像に該当する方

【求められる人物像】

- ・職務に対する知識と熱意を有し、新たな事柄に積極的にチャレンジする意欲を持つ方
- ・協調性と行動力があり、関係機関と円滑な連絡調整を行うことができる等、十分なコミュニケーション能力を有する方
- ・接遇の基本ができており、コンプライアンス意識の高い方

5 主な業務内容

以下に記載する事務の一部、電話対応、所属職員等の勤怠管理、報酬や契約に係る支払業務、各種会議等の運営補助、議事録の作成等

No	事業	主な業務内容
1	管理運営	以下のいずれか ◎機構の管理運営・庶務に関する事務 ◎機構職員の給与・人事に関する事務 ◎機構の財務・経理に関する事務
2	TEPRO学校法律相談デスク	◎都立学校等からの法律等相談に関する事務
3	都立中学校等の部活動の地域連携促進支援	◎都立中学校等における部活動地域連携・地域移行促進支援事業に関する事務
4	都立学校施設維持管理	◎都立学校の小口緊急修繕等に関する経理、契約、内部管理事務に関する事務

## 6 就業時間等

### (1) 勤務日数・勤務時間

・月16日

・1日当たり7時間45分勤務（休憩時間を除く）

※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割り振ります。

### (2) 休日

毎週 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

### (3) 休暇

（有給）年次有給休暇（初年度10日）、夏季休暇（3日）、公民権行使等休暇、慶弔休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間

（無給）育児時間、子どもの看護休暇（※）、生理休暇、短期の介護休暇（※）、介護休業（※）、育児休業（※）、部分休業（※）

※一定の要件を満たす場合

### (4) 時間外勤務あり

## 7 給与等

### (1) 基本給 201,600円（令和6年12月20日現在）

※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。

### (2) 賞与 2回（6月、12月）

### (3) 各種手当

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

## 8 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

## 9 選考方法

### (1) 一次選考（書類選考）

### (2) 二次選考（面接） ※一次選考合格者に対してのみ行います。

## 10 申込手続

受付期間	令和7年1月22日（水）から令和7年2月5日（水）午後5時まで【厳守】
申込方法	指定する求人掲載サイトからエントリーしてください。

	<p>エントリー後に、以下の【申込書類】を提出してください。</p> <p><b>【申込書類】</b></p> <p>① <b>非常勤職員（事務）採用選考申込兼履歴書</b>（指定の様式）【必須】</p> <p>② <b>職務経歴書</b>（様式任意）【必須】</p> <p><b>【提出先】</b></p> <p>・提出先：<a href="mailto:saiyo_data@tepro.or.jp">saiyo_data@tepro.or.jp</a></p> <p>・提出する際の件名：<u>非常勤事務 申込【氏名】</u></p> <p>※エントリー及び書類の提出は、応募期間内に行ってください。</p> <p><u>どちらか一方が期日までにお手続きされていない場合は応募とはなりません。</u></p> <p>※指定様式は、当機構HPからダウンロードしてください。</p> <p><a href="https://www.tepro.or.jp/about/employment.html">https://www.tepro.or.jp/about/employment.html</a></p>
--	---

### 1.1 選考方法及び選考日程

<b>一次選考結果通知</b>	令和7年2月10日（月）までに、一次選考合格者にのみ通知します。 ※エントリーした求人サイトのメッセージ機能を利用してご連絡します。
<b>二次選考実施日</b>	令和7年2月14日（金）～令和7年2月17日（月）
<b>最終結果通知</b>	令和7年2月下旬予定

### 1.2 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8年3月末までです。

### 1.3 問合せ先

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。）