

非常勤嘱託職員（障害者／週４日勤務）募集要項〔本部・東京〕

■募集要項

応募資格	高等学校卒業以上の学歴を有する方
年 齢	不問
職 種 等	一般事務／週４日勤務
業 務	パソコンによる簡易なデータ入力・集計作業、書類作成、会議の準備、電話・来客対応、事務用品等の在庫管理、その他付随する業務
PCスキル	Word、Excel、PowerPoint等の基本操作
勤 務 地	東京都港区三田３－１１－３６ 三田日東ダイビル８階 高輪分室 ※転勤の可能性あり（東京都港区で他２カ所、千葉県佐倉市）
募集人員	１人
募集期間	通年
採 用 日	随時

■勤務条件

給 与	月 給 制 毎月の給与 本俸及び地域手当 １８０，４８０円～２１２，７６０円 諸 手 当 扶養手当、住居手当、通勤手当など 賞 与 年２回（６月、１２月）計４．６月
給与支給日	毎月１６日
昇 給	なし
退職手当	なし
勤務時間	始業時刻 午前８時３０分 終業時刻 午後５時００分 （休憩１時間） 休 日 土曜日及び日曜日、国民の休日、年末年始（１２月２９日～１月３日）ほか 休 暇 年次有給休暇（１月１日起算で１年につき２０日、中途採用は調整） そ の 他 夏期休暇、慶弔休暇等の特別休暇（有給）制度あり
休業制度	育児休業・介護休業
福利厚生	社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）など
雇用期間	雇用期間の定めあり、採用日から当該年度末まで 雇用期間満了後、１年毎の更新の可能性あり（当協会が定める能力評価により判断） ※更新回数上限 最大で４回

■就業場所の設備状況

- ・エレベーター（有） ・出入口段差（有） ・階段手すり（有） ・車椅子移動スペース（無）
- ・洋式トイレ（有） ・バリアフリートイレ（無）

■応募書類等

- １．履歴書（写真付・メールアドレス記載）
 - ２．職務経歴書
 - ３．志望動機（様式任意、Ａ４用紙１枚程度）
 - ４．自己ＰＲ（様式任意、Ａ４用紙１枚程度）
 - ５．ハローワーク紹介状
 - ６．業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障害の状況（障害種別及び程度）、配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。
- ※採用内定後に卒業証明書及び健康診断書を提出のこと

■選考方法

- １．第一次選考（書類選考）
- ２．第二次選考（適性検査、筆記試験、面接）※第一次選考合格者のみ実施
- ３．最終選考（面接）※第二次選考合格者のみ実施

■そ の 他

- １．ご提出いただいた応募書類に記載されている個人情報には本応募のみに使用し、ほかの目的で使用することはありません。
- ２．応募に係る費用は、全額応募者負担となります。

■応募に関する問合せ先

〒108-0014 東京都港区芝５－３５－２ 安全衛生総合会館７階
建設業労働災害防止協会 総務部 人事担当 大田原（おおたはら）
☎ ０３－３４５３－８２０１（代）