

契約職員募集要領

【職種：事務職】

〔雇用主〕 **公益社団法人 東京都障害者スポーツ協会**

当協会は、障害者スポーツの振興を通して障害の有無や種別の枠を越え、スポーツ・文化活動に参加する機会を平等に保障する共生社会・ノーマライゼーション社会の実現に貢献することを目的として設立された団体です。障害者スポーツ振興の事業や東京都が設置する障害者スポーツセンター2カ所を東京都から指定管理を受け運営をしています。また、令和5年3月より東京都パラスポーツトレーニングセンターの指定管理を受けて運営を予定しています。

〔勤務先〕 **東京都パラスポーツトレーニングセンター**

東京都調布市西町376-3 電話 未定
(最寄駅 京王線 飛田給駅 徒歩15分)

求人内容

〔採用年月日〕 随時（試用期間2ヶ月）

〔契約期間〕 契約日から令和6年3月31日（年度）
(但し、勤務成績が良好の場合には、最大4回まで更新の可能性あり)

〔募集人員〕 若干名（性別不問）

〔職種〕 ① パラスポーツトレーニングセンター／運営に係る事務全般
給与・経理事務、労務管理事務、庶務全般（機器管理、契約関係等）
利用受付・案内、建物管理など

〔学歴〕 大卒・短大卒程度（卒業見込み含む）

〔求める人物像〕 ※別紙参照

〔経験〕 パソコン技能などのある方が望ましい

〔給与〕 月額 大卒180,000円～（定期昇給制度あり）
期末・勤勉手当 年2回
通勤手当（実費）

扶養手当（一定の要件を満たす者）
住居手当（一定の要件を満たす者/月額 15,000円）
※令和4年度の契約職員就業規則による基準

〔勤務時間〕 ・ 8 : 30 ~ 21 : 30 （3交代制）
・ A勤務 8 : 30 ~ 17 : 00 ・ B勤務 12 : 45 ~ 21 : 15 ・ C勤務 13 : 00 ~ 21 : 30
※所定労働時間 週平均 38時間45分 4週 155時間

〔休日〕 火曜日
年末年始（12月29日～1月3日）
指定週休（4週4日）※ 火曜日を含め4週8休

〔休暇〕 年次有給休暇 平年度 年20日から
他 特別休暇・リフレッシュ休暇あり

〔福利厚生〕 社会保険（健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険）
福利厚生センター加入

〔その他〕 被服貸与（ユニフォーム等）

応募方法

〔応募方法〕 下記の提出書類を揃え、電子メールでご提出ください。
※ 書類選考通過者は、面接を実施させていただきます。

〔提出書類〕 （1）受験申込書（別添の様式1による）
（2）履歴書（任意の様式に写真貼付し、各種資格・免許、パソコン・手話等技術を有する者は明記のこと）
（3）応募動機及び自己PR（別添の様式2による）
（4）職務経歴書（※経験者のみ、様式は任意）
※ 原則として、提出書類の返却は致しません。
※ メールアドレスは必ずご記入願います。（@tsad.or.jpより受信可能なこと）
※ 当協会ホームページ（<https://tsad-portal.com/>）より要領、様式はダウンロードできます。

選考内容

〔選考〕 (1) 書類選考
(2) 面接選考

(面接の日程につきましては、別途個人宛にご連絡いたします。)

〔面接会場〕 公益社団法人 東京都障害者スポーツ協会 (事務局)
東京都新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ12階 電話 03(5206)5586
URL <https://tsad-portal.com/>

〔合否内定〕 面接選考実施後に、随時個人宛に通知いたします。

〔応募先及び問い合わせ先〕

公益社団法人 東京都障害者スポーツ協会
〒162-0823 東京都新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ12階
電話:03(5206)5586 FAX:03(5206)5587 担当 総務課 森・大島
URL <https://tsad-portal.com/>
電子メール saiyou@tsad.or.jp (応募専用)