

令和元年度採用 公益財団法人東京観光財団一般職常勤嘱託職員 (事務手数料徴収)募集要項

1 募集の職種

一般職常勤嘱託職員 (事務手数料徴収)

2 募集の概要

(1) 職務内容

- ①窓口における現金徴収業務 (徴収額のチェック、現金の徴収及びつり銭の受渡し)
- ②窓口における旅券引換書への手数料額の印字 (レジスターによる) 及び収入印紙の貼付け業務
- ③窓口における手数料の説明 (窓口における苦情対応も含む)
- ④在庫確認 (現金及び収入印紙) 及び 集計業務 (エクセルにて集計)
- ⑤銀行窓口への現金預入れ
- ⑥一般事務補助 (窓口業務の準備及び後片付け、本部への電話・FAX・Eメールによる報告作業等)

(2) 募集人数

1名

(3) 雇用形態

有期契約職員

(4) 採用予定日

令和元年9月以降

(5) 歓迎要件

- ①6か月以上の金銭取扱い経験 (レジ打ちなど) を有する者
- ②接客等におけるコミュニケーション能力を有する者
- ③一般事務ソフト (エクセル・ワード等) を使用した基本的な集計処理、文書作成、その他の事務作業を正確かつ迅速に行える者

(6) 勤務地

東京都生活文化局都民生活部旅券課新宿分室

(東京都新宿区西新宿2丁目8番1号 東京都庁議会棟地下1階)

(7) 研修等

内定後、採用日までの間に1週間程度の事前研修を受けていただきます (日程応相談、時給支給)。

3 応募について

(1) 募集期間

令和元年7月12日 (金) ~ (随時募集)

※選考は随時実施し、採用者が決定次第終了します。早めのご応募をお待ちしております。

(2) 申込書類

以下の書類を書留郵便で提出してください。

ア 履歴書 ※当財団指定「履歴書」を使用すること

イ 職務経歴書 ※当財団指定「職務経歴書」を使用すること

ウ エントリーシート ※当財団指定「解答用紙」を使用すること

【提出先】当財団総務部総務課（下記7を参照すること）

※書類はすべて提出必須です。

※応募書類は返却しません（責任廃棄）。

4 選考方法

以下のとおり、選考及び試験を実施し、採用を決定します。

(1) 書類選考

※書類選考の結果は、合否に関わらず郵送にて通知し、合格者には合わせて面接試験の詳細をお知らせします。

(2) 面接試験

個人面接（30分程度）

※面接試験の合格者を採用予定者とします。

※面接試験の結果は、合否に関わらず、郵送にて通知します。

5 採用方法、時期

最終合格後、意向聴取、受験資格の確認を行います。

採用は、原則として、令和元年9月以降（応相談）

6 待遇

(1) 給与等

月額178,000円（乙種）

※通勤手当（上限有）、期末手当（年2回）あり。

※財団の規程による。

(2) 勤務条件

ア 勤務時間（以下（ア）又は（イ）の交代制。1週38時間45分勤務、日曜勤務あり。）

（ア）午前8時40分から午後5時25分まで

（うち休憩時間1時間）

（イ）午前10時30分から午後7時15分まで

（うち休憩時間1時間）

イ 休日

週休日（4週間を通じ8日（毎週土曜日を含む）、祝日、年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）

ウ 休暇

年次有給休暇、夏季休暇等

※財団の規程による。

エ 福利厚生

各種社会保険完備（雇用、労災、健康、厚生年金）

オ 雇用期間

採用日から令和2年3月31日まで

※勤務成績等により、令和2年4月1日以降も年度単位で最大4回の更新可能性あり。

7 応募書類提出先及び問合せ先

【住所】〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル6階

公益財団法人東京観光財団 総務部総務課

「一般職常勤嘱託職員（事務手数料徴収）採用選考担当者」宛て

【電話】03（5579）2680

（受付時間：平日午前10時から午後5時00分）

※選考結果・選考状況についてのお問い合わせは受け付けません。