

公益財団法人中央区勤労者サービス公社常勤職員 募集要項

1 募集人員 1人

2 採用予定時期 令和8年4月1日

3 職種 一般事務(常勤職員【無期雇用】)

(主な勤務内容)

- ① 中小企業勤労者、会員等を対象とした次の福利厚生事業の運営
 - ・公益目的事業(生活安定事業、健康維持増進事業、自己啓発事業及び余暇活動事業)の企画・あっせん・運営に関すること
 - ・会員を対象とする給付事業に関すること
 - ・広報に関すること
 - ・福利厚生事業に関する調査・研究に関すること
- ② 会員の入退会、利用情報管理及び情報提供に関すること
- ③ 公益法人の運営に関すること
- ④ 窓口・電話などの応接・受付業務
- ⑤ 人事、経理、労務及びその他の業務など内部管理事務

4 応募資格

(1) 昭和55年4月2日以降に生まれた方(令和8年4月1日現在、45歳以下)

【長期継続によるキャリア形成を図るための若年者等の募集(3号のイ)】

(2) 非営利組織(公益法人)において、福利厚生事業を通じた中央区の中小企業振興及び勤労者の福祉向上を図る意欲と熱意がある次のような方

<求める人物像>

- ・パソコン(ワード、エクセル、パワーポイント、メール、ホームページコンテンツ作成など)ができる方
- ・経験や知識がなくても、業務を通じ自発的に習得していく意欲がある方
- ・与えられた業務をこなすだけでなく、積極的に新しいことを学んで取り組む方
- ・会員や利用者、事業者の方と接する機会が多いことから、積極的にコミュニケーションを図れる方や、相手に寄り添った応対ができる方
- ・公益法人の職員として、コンプライアンスに基づく適切な事務執行を常に心がける方

5 提示する募集方法

応募書類 提出期限	令和7年12月12日(金) 17時必着(消印有効ではありません。)
提出書類	① 履歴書(市販品可)※写真を貼付すること。 ② 作文(自書又はワープロソフトで作成のこと。) ・題名「中央区内の中小企業勤労者の福祉増進に私が貢献できること」

	・文字数 800～1,000 字程度 ・用紙 原稿用紙 A4 横書き
提出方法	上記の提出書類を「職員採用選考申込」と朱書きした封筒に入れ、郵送又は持参してください。 ・持参する場合は、土日、祝日を除く月～金曜日の 8:30～17:00 に持ち込むこと。
提出先	〒104-0061 東京都中央区銀座 4-9-8 NMF 銀座四丁目ビル 2 階 公益財団法人 中央区勤労者サービス公社

6 採用試験

(1) 書類審査 申込者多数の場合は、提出書類により審査を行い、合否の結果をお知らせします。

(2) 面接試験

書類審査合格者に対して、次のとおり実施します。

① 面接日 令和7年12月26日(金) (予定)

② 時間 9時から17時までのうち30分程度

※詳細は個別に通知します。

③ 会場 中央区勤労者サービス公社(中央区銀座 4-9-8 2階会議室)

④ 結果発表 令和8年1月中旬 合否にかかわらず全員に通知します。

7 提示する勤務条件

勤務内容	上記1の職種及び主な勤務内容をご参照ください。
勤務場所	公益財団法人 中央区勤労者サービス公社 (愛称名:レッツ中央) 中央区銀座 4-9-8 NMF 銀座 4 丁目ビル2F
勤務日数	週5日(休務日:土・日曜日、祝日、年末年始) ※イベント等により、時間外勤務や土日祝日の勤務あり
勤務時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで(週 38 時間 45 分)
有給休暇	20 日(初年度 15 日)※その他、妊娠出産休暇、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、夏季休暇、リフレッシュ休暇 等の特別休暇あり
給与(参考)	大卒初任給 264,000 円(地域手当 20%を含む。) 諸手当(扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当) 賞与(期末・勤勉手当 年 4.85 ヶ月※勤務期間による支給率の変更有) ※採用前に給与改定があった場合には、その定めによります。 ※前職歴のある方に対しては、その内容に応じて初任給に前職歴換算が加算されます。
その他	※採用の日から6か月間は試用期間 ※定年退職は 65 歳に達した日の属する年度末 ※福利厚生は、当公社会員として利用できます。

8 その他

- (1) 取得した個人情報、適切に管理し、採用試験以外の目的では使用しません。
- (2) 応募書類は、採否に関わらず返却しませんのでご了承ください。

[本採用試験に関するお問い合わせ・申込先]

公益財団法人 中央区勤労者サービス公社

〒104-0061 東京都中央区銀座 4-9-8 NMF 銀座四丁目ビル 2 階

電話 03(3546)8610

担当 一瀬