

第2号議案

契約職員の公募について

(案)

役員秘書業務の増大に伴い、別紙の募集要項を本機関ウェブサイトに掲示することにより、契約職員1名を募集する。

以上

電力広域的運営推進機関
平成28年度中途採用職員（契約職員）
『募集要項』

1. 業務内容	○役員秘書業務 役員のスケジュール管理、役員への電話取次業務、役員への来客接待業務、 役員の出張手配／旅費精算業務、役員から依頼を受けた電報手配業務、 その他庶務業務（事務統括グループ業務の補佐）
2. 応募資格	上記または上記に類する業務経験を3年以上有している方
3. 応募人員	1名
4. 雇用形態	契約職員 契約期間：採用日から1年間 （1年単位で最大2回までの契約更新あり。）
5. 応募方法	【提出書類】 (1) 履歴書（市販の用紙で可、顔写真添付） ※高校卒業以降、現在までの学齢・職歴をすべて記入してください。また、 取得している資格があれば記入してください。 (2) 志望動機、職務経歴書（書式自由ですが、経験業務を記載してください） 【提出方法】 郵送にて提出 【提出先】 〒135-0061 東京都江東区豊洲6-2-15 電力広域的運営推進機関 人事グループ採用係 【提出期限】 平成28年2月24日（水）必着でご郵送ください
6. 選考方法	書類選考、適性検査、面接
7. 選考日程	平成28年2月25日以降に実施
8. 採用日	平成28年4月1日（応相談）
9. 勤務時間	午前9時00分～午後5時40分（休憩60分）
10. 待遇	【給与】 能力・経験を考慮の上、当機関の契約職員就業規則に基づき決定 年収 340万円以上 その他諸手当（時間外労働手当・休日労働手当・深夜労働手当、扶養手当、住宅手当、 通勤手当等）を支給 【休日・休暇】 完全週休2日制、祝祭日、年末年始（12/29～1/3） 年次有給休暇（年間最大20日、繰り越し有）、夏季休暇、その他慶弔等の特別休暇 【勤務地】 東京都江東区豊洲6-2-15 【福利厚生】 各種社会保険（厚生年金、健康保険、労災保険、雇用保険）、福利厚生代行サービス
11. 備考	・応募者の情報については厳守いたします。応募書類に記載されている個人情報、 本選考のために使用するものであり、他の目的に使用することはありません。なお、 応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。
12. 問合せ先	電力広域的運営推進機関 人事グループ 採用係 TEL:03-6634-0911 （受付時間：平日9時00分～午後5時40分）