

## 令和3年度公益財団法人東京観光財団 臨時職員募集要項

### 1 採用予定者数及び職務内容等

#### (1) 採用予定者数

1名

#### (2) 勤務場所

新宿パスポートセンター（新宿区西新宿2-8-1 都庁都民広場地下1階）

#### (3) 職務内容

パスポートセンターが実施する以下の業務

- ① パスポート取得時の手数料の受取
- ② 手数料のつり銭、支払い、取り扱い額の集計
- ③ 収入印紙の取り扱い
- ④ その他、職員が実施する業務の補助等

#### (4) 勤務日数・時間

勤務日： 月、火、水、木、金及び日曜日（週5日以内。シフトによる）

勤務時間：月、火、水は、午前8時40分～午後5時25分 又は 午前10時30分～  
午後7時15分（うち休憩1時間あり。時間帯はシフトによる）

木、金、日は、午前8時40分～午後5時25分  
（うち休憩1時間あり。時間帯はシフトによる）

※週休2日（土曜日及びもう1日はシフトによる）

#### (5) 雇用期間

契約日から令和3年12月31日まで

※更新の可能性あり

※嘱託職員の登用の可能性あり

#### (6) 賃金

時給1,100円

※別途、通勤交通費支給（実費・上限あり）

#### (7) その他

法定の要件を満たす場合、社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）に加入  
財団規定に基づき、有給休暇を付与します。

### 2 応募資格

服務規律、職場ルールを遵守できる方

※レジ操作、接客経験があれば尚可

### 3 採用方法

履歴書による書類審査及び面接（20分程度）

書類審査の結果、面接を行う方に対し、面接日時及び面接方法をメールで御連絡いたします。

そのため、日中連絡のとれるe-mailアドレスを必ず履歴書に記載願います。

### 4 募集期間・方法

#### (1) 募集期間

随時募集（採用者が決定次第終了します。）

#### (2) 提出書類

履歴書（財団指定様式・正面顔写真貼付）

※応募書類に、日曜日の出勤の可否をご記載ください。

※応募書類は返却しません（責任廃棄）。

#### (3) 応募方法

上記（2）の履歴書を書留郵便で提出してください。

#### (4) あて先

〒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「臨時職員採用選考担当者」宛

### 5 問合せ先

公益財団法人東京観光財団総務部総務課 「臨時職員採用選考担当者」

03-5579-2680（受付時間：平日午前9時から午後5時まで）

※選考結果・選考状況についての電話のお問い合わせは受け付けません。