

独立行政法人国立青少年教育振興機構職員募集要項 任期付常勤職員（業務課）

募 集 者 名 称	独立行政法人国立青少年教育振興機構
職 種	係長/主任（事務）
採 用 予 定 人 数	1 名
募 集 部 署	オリンピックセンター運営部業務課
業 務 内 容	【雇入れ直後】 ○ロケーション撮影（オリンピックセンターの敷地をテレビドラマやCMなどの撮影場所として提供すること）に係る業務 ・撮影場所の情報提供と案内 ・撮影許可に関する調整 ・撮影に係る見積書及び請求書の作成 ・撮影時の立会い ・その他撮影に係る業務全般 ○オリンピックセンターの広報に関する業務 ・オリンピックセンターの SNS の運用に関する業務 ・オリンピックセンターのホームページに関する業務 ○その他の業務 ・会計事務の補助 ・施設整備 【変更の範囲】 変更なし
契 約 期 間	令和7年7月1日～令和8年3月31日 ※契約期間の上限は原則として令和10年3月31日までとする ※2回を限度とし、契約を更新する場合あり（年度契約） （業務量、勤務成績、勤務態度、予算の状況等により判断）
試 用 期 間	採用日から6か月間（労働条件に変更なし）
就 業 場 所	【雇入れ直後】独立行政法人国立青少年教育振興機構本部 （東京都渋谷区代々木神園町3番1号） 【変更の範囲】 変更なし
国 立 青 少 年 教 育 振 興 機 構 概 要	当機構は青少年教育のナショナルセンターとして、青少年や青少年教育関係に対し、教育的な観点から一貫性のある体験活動や研修の機会を提供するとともに、青少年教育に関する調査研究、青少年団体・施設等の連絡・協力の促進、青少年教育団体への助成を通じて我が国の青少年教育の振興および青少年の健全育成を図ることを目指しております。 また、全国に28の教育施設を有し、ボランティア活動や就労体験といった交流体験や、野外活動や環境学習といった自然体験など、立地条件を活かした特色のある活動を展開しています。 【https://www.niye.go.jp/about/history.html 参照】
応 募 資 格	○パソコン操作（基本的な操作やWord・Excel等が扱える）が支障なくできる者 ○積極的にコミュニケーションが図れ、ビジネスマナーを修得し、協調性のある者
勤 務 日	月曜～金曜（週5日） ※2か月に1回程度、宿直勤務あり。（土日祝日に宿日直が割り当てられた場合、平日と振替えます。）

休 日	土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
就 業 時 間	9：00～17：45
休 憩 時 間	12：00～13：00
時 間 外 労 働	業務の都合により、発生する場合あり
休 暇	年次有給休暇・特別休暇あり ※年次有給休暇は採用時10日付与、その後は1月1日に20日付与
賃 金	独立行政法人国立青少年教育振興機構職員給与規程による 基本給：大卒程度 276,000円～412,920円 ※地域手当を含む。本給は職務経験年数によって調整・決定する。 諸手当：通勤手当 上限150,000円 住居手当 上限28,000円 その他 扶養手当、宿直手当、超過勤務手当 等 賞 与：年2回（6月、12月） ※年4.60ヶ月（令和6年度実績）
加 入 保 険	文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険
提 出 書 類	（1） 機構統一履歴書（顔写真を貼付。A4たて・両面1枚） 【 https://www.niye.go.jp/wp-content/uploads/2023/12/機構指定履歴書.xlsx 】 （2） 職務経歴書（過去の職務内容や実績を詳細に記入。様式任意。） ※A4判1,000字以内、縦横書きは不問。パソコンによる作成を原則とし、手書きは不可とする。
応 募 方 法	<u>1. メールでの提出の場合</u> 応募書類をPDFファイルに変換し、下記担当宛に送信すること。 ※メールの件名とファイル名は、ともに「氏名（任期付職員）業務課採用応募書類」としてください。 <u>2. 郵送での提出の場合</u> 「任期付職員（業務課）採用応募書類在中」と朱書きし、下記担当宛に記録が残る方法（簡易書留やレターパック等）で郵送のこと。
応 募 締 め 切 り	令和7年5月26日（月）正午【必着】
選 考 方 法	（1）一次選考 書類選考 （2）二次選考 面接 ※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡します。 ※面接は、令和7年6月4日を予定しています。
本 件 照 会 先	〒151-0052 東京都渋谷区代々木神園町3番1号 独立行政法人国立青少年教育振興機構 総務部人事課職員採用担当 TEL：03-6407-7644（月～金の9:00～17:45のみ照会可） Mail：honbu-jinjikaku☆niye.go.jp（☆→@に変換） ※上記担当のメールアドレスからの連絡を受信できるように設定してください。
個 人 情 報 の 取 扱 い	応募された方の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学歴、職歴等の個人に関する情報（以下「個人情報」）は今回の公募のみに使用する目的で収集するもので本機構の責任の下、厳重に管理します。 また、不採用になられた方の個人情報は、本機構の責任において、適切に破棄・消去します。



当機構は、厚生労働大臣より子育てサポート企業として認定され、次世代認定マーク「くるみん」を取得しました。職員が仕事と育児等の両立を支援するための取組を行っています。