



求人番号

13080-49674641

事業所番号

1308-424513-6

受付年月日 令和6年5月17日

紹介期限日 令和6年6月3日

求人票 (フルタイム)

| | | | | | |
|------|-------------------|-----|-----|-----|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する | | | | |
| 識別欄 | A22 | I11 | Z88 | Z54 | |
| | Z26 | Z86 | A02 | Y35 | |

就業地住所

| |
|--------|
| 東京都新宿区 |
| |
| |

職業分類

| |
|--------|
| 034-01 |
| 033-01 |
| 041-02 |

産業分類

| | |
|-----|------|
| 973 | 行政機関 |
|-----|------|

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

1 求人事業所

| | |
|------|---|
| 事業所名 | ニッポンネンキンキョウ 日本年金機構 |
| 所在地 | 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 ホームページ https://www.nenkin.go.jp/ |

2 仕事内容

| | |
|--------|--|
| 職種 | 一般事務/本部(新宿) ※育休代替 |
| 仕事内容 | 公的年金業務において、PC入力、書類確認・整理、電話対応等を行う仕事です。 ●採用時(スタート)研修や定期的なスキルアップ研修を実施していますので、公的年金の知識がない方も安心してご応募ください。具体的には次のいずれかに関する業務をお願いします。 * 社会保険届出の受付、審査、入力等 * 記録の整備・提供等 * 総務事務等 ※窓口相談業務はありません。 ※配属部署によって、業務内容が異なります。 ●男女問わず活躍している職場です。 変更範囲: 変更なし |
| 雇用形態 | 正社員以外 正社員以外の名称 特定業務契約職員 正社員登用 なし 正社員登用の実績(過去3年間) |
| 派遣・請負等 | 就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号 |
| 雇用期間 | 雇用期間の定めあり(4ヶ月以上) 令和6年7月1日 ~ 令和7年3月31日 契約更新の可能性 なし 契約更新の条件 |

| | | | |
|----------|--|--------|----|
| 就業場所 | 〒169-8012 東京都新宿区大久保2-1-2-1 日本年金機構本部(新宿) (旧新宿年金事務所ビル内) JR山手線「新大久保」駅 から 徒歩10分 都営大江戸線・副都心線「東新宿駅」より徒歩5分 受動喫煙対策 あり(屋内禁煙) | | |
| マイ通勤 | 不可 | 転可勤能の性 | なし |
| 年齢 | 不問 年齢制限該当事由 不問 | | |
| 学歴 | 不問 | | |
| 必要経験等 | 必要な経験・知識・技能等 不問 | | |
| 必PC要スキル | 基本的なPCスキル(Word、Excelを使用した入力業務等の事務経験)があれば尚可 | | |
| 必要な免許・資格 | 不問 | | |
| 試用期間 | 試用期間あり 期間 特記事項参照 試用期間中の労働条件 同条件 | | |

3 賃金・手当

(1/2)

| | |
|---------------------|--|
| 月額(a+b) | 194,880円 ~ 194,880円 |
| ※(固定残業代がある場合はa+b+c) | |
| 基本給(月額平均)又は時間額 | 194,880円 ~ 194,880円 |
| 月平均労働日数(20.2日) | |
| 手当 | 円 ~ 円 |
| 固定残業代 | なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項 |
| その他手当付記事項 | *月額=日給×21日にて算出 |
| 賃形態等 | 日給 9,280円 ~ 9,280円 その他内容 |
| 通勤手当 | 実費支給(上限あり) 月額 55,000円 |
| 賃締切日 | 固定(月末) |
| 賃支払日 | 固定(月末以外) 翌月 16日 |
| 昇給 | なし |
| 賞与 | あり(前年度実績 あり) 年2回(前年度実績) 賞与月数 計 3.89ヶ月分(前年度実績) |



13080-49674641



1308-424513-6 (2/2)

| | |
|------|--------|
| 事業所名 | 日本年金機構 |
|------|--------|

求人票 (フルタイム)

4 労働時間

| | |
|------|---|
| 就業時間 | (1) 09時 00分 ~ 18時 00分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 就業時間相談。(時短勤務を希望の場合は、履歴書に希望の勤務時間をご記入ください。) |
|------|---|

| | |
|---------|---|
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 4時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 年金制度改正への対応等、本部は月80時間、事務センター及び年金事務所は月60時間を上限とし、年6回まで延長可(年度更新) |
|---------|---|

| | |
|------|----------------|
| 休憩時間 | 60分 年間休日数 122日 |
|------|----------------|

| | |
|-----|--|
| 休日等 | 土日祝日 その他 週休二日制 毎週 年末年始休暇(12/29~1/3)、各種特別休暇(※詳細は規定による) 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日 |
|-----|--|

5 その他の労働条件等

| | | | |
|------|-----------------------------|-----------|----------|
| 加入保険 | 雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他() | 退職金共済 未加入 | 退職金制度 なし |
|------|-----------------------------|-----------|----------|

| | |
|------|----------------------|
| 企業年金 | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 |
|------|----------------------|

| | | | | | |
|-----|----|-------|----|------|----|
| 定年制 | なし | 再雇用制度 | なし | 勤務延長 | なし |
|-----|----|-------|----|------|----|

| | |
|--------|------------------|
| 入居可能住宅 | 単身用() 世帯用() |
|--------|------------------|

| | |
|--------------|----|
| 利用可能託児施設 | なし |
| 託児施設に関する特記事項 | |

6 会社の情報

| | | |
|------|--|-------------------------------------|
| 企業情報 | 従業員数 22,000人 就業場所 388人 (うち女性 241人) (うちパート 0人) | 設立年 平成22年 資本金 1,001億円 労働組合 あり |
|------|--|-------------------------------------|

| | |
|------|---|
| 事業内容 | 日本年金機構は、厚生労働大臣から委任を受け、その直接的な監督の下で公的年金に係わる一連の運営業務(適用、徴収、記録管理、相談、裁定給付等)を担っています。 |
|------|---|

| | |
|-------|--|
| 会社の特長 | 日本年金機構は、公的年金制度の運営を国から任されている唯一の組織です。公的年金制度は暮らしを支える重要な社会基盤であり、職員一人ひとりが高い使命感を持って働いています。 |
|-------|--|

| | | |
|---------|-----------|--------------------|
| 役員/代表者名 | 理事長 大竹 和彦 | 法人番号 4011305001653 |
|---------|-----------|--------------------|

| | | |
|------|----------|-----------|
| 就業規則 | フルタイム あり | パートタイム あり |
|------|----------|-----------|

| | | | |
|-------|----|------|----|
| 職務給制度 | なし | 復職制度 | なし |
|-------|----|------|----|

| | | | | | |
|----------|----|----------|----|----------|----|
| 育児休業取得実績 | あり | 介護休業取得実績 | あり | 看護休暇取得実績 | あり |
|----------|----|----------|----|----------|----|

| | |
|---------|--|
| 外国人雇用実績 | |
|---------|--|

求人に関する特記事項

*採用日相談。(採用月については、柔軟に対応します。)

*試用期間: 2ヶ月(雇用期間が6ヶ月以下: 試用期間1ヶ月、3ヶ月以下: 試用期間なし)

*原則異動はありませんが、業務集約等があった場合は、通勤可能な近隣事業所に異動になる可能性があります。

*応募に際し、ご質問がなければ事前連絡は不要です。当機構における複数の就業場所への併願応募はご遠慮ください。

*応募書類は当方で責任をもって廃棄します。返却しませんのでご了承ください。

★★★★応募にはハローワークの紹介状が必要です★★★★

7 選考等

| | | | |
|------|----|------|--|
| 採用人数 | 2人 | 募集理由 | |
|------|----|------|--|

| | |
|------|-------------------------|
| 選考方法 | 書類選考 面接(予定 1回) 筆記試験 その他 |
|------|-------------------------|

| | |
|------|--|
| 結果通知 | 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他 書類到着後 14日以内 面接後 14日以内 |
|------|--|

| | |
|------|-----------------------|
| 通知方法 | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 その他 |
|------|-----------------------|

| | |
|----|----------------------|
| 日時 | その他【書類選考受付 6/3(月)必着】 |
|----|----------------------|

| | |
|------|---|
| 選考場所 | 〒169-8012 東京都新宿区大久保2-12-1 日本年金機構本部(新宿) (旧新宿年金事務所ビル内) 都営大江戸線・副都心線「東新宿駅」より徒歩5分 JR山手線 新大久保駅 から 徒歩10分 |
|------|---|

| | |
|-------|----------------------------------|
| 応募書類等 | ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 () |
|-------|----------------------------------|

| | |
|------|--------------------|
| 送付方法 | 郵送 () 求職者マイページ |
|------|--------------------|

| | |
|---------|---------------------------------|
| 郵送の送付場所 | 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 |
|---------|---------------------------------|

| | |
|---------|------------|
| 応募書類の返戻 | 求人者の責任にて廃棄 |
|---------|------------|

| | |
|------------|---|
| 選考に関する特記事項 | 書類選考、面接を実施します。書類選考結果は、書類選考受付期限後10日程度、面接結果は、6月下旬に通知予定です。 |
|------------|---|

| | |
|-----|--|
| 担当者 | 人材開発部 採用グループ 採用担当 電話番号 03-5344-1100 内線 () FAX 03-6892-0730 Eメール |
|-----|--|