

公益財団法人 東京都農林水産振興財団

アシスタント職員（事務補助）募集案内

1. 募集人員

1名

2. 雇用形態

アシスタント職員（事務補助）

3. 応募資格

- ・必要とする学歴、経験・能力等については、「6. 採用要件」をご参照ください。
- ・年齢不問

4. 採用予定日

令和8年5月1日

5. 雇用条件

(1) 雇用期間

令和8年5月1日 から 令和9年3月31日 まで
(評定等により更新する場合があります。その場合は、1年度毎に更新し、契約期間は最大5年となります。)

(2) 勤務日（所属長が指定）

月12日程度

(3) 報酬額

時給 1,480円（月末締め、翌月15日払い）

※上記は令和8年度規程によるものです。今後規程の変更があった場合には、変更後の規程に基づき支給します。

(4) 交通費（通勤手当）

実費相当額を支給（上限7,100円/日）※自動車通勤は不可

(5) 昇給・賞与・退職金

なし

(6) 勤務時間

午前8時30分 から 午後5時15分まで 又は
午前9時00分 から 午後5時45分まで（休憩時間あり）

(7) 所定時間外労働

あり（規定により賃金の割増あり）

(8) 休 暇

採用年度5日（採用時に付与）

(9) 控 除

健康保険本人負担分、厚生年金本人負担分、介護保険本人負担分、
雇用保険本人負担分、源泉所得税

(10) 試用期間

1か月の試用期間あり（同条件）（判定の結果、不採用となる場合あり）

(11) 出 張

業務上の必要に応じて出張あり（規定により旅費の支給あり）

(12) 配置替え

事務補助の業務上の必要に応じて配置替えとなる場合あり（変更の範囲：事務補助）

6. 採用要件

(1) 主な職務内容

- ①農業振興に係る担い手の確保・育成事業に関する事務等
 - ・区市町村や関係団体等への調査・助成事業に関する事務
 - ・農業者向け講習会等に関する事務（開催準備、関係者との連絡調整等）
 - ・事業ウェブサイト運用に関する事務（データ集計・入力作業等）
 - ・物品管理、発送業務
 - ・電話の応対などの接客業務
 - ・農業振興に係る PR イベント補助
- ②課内庶務事務
- ③その他、所属長の指示による業務

(2) 勤務地

(公財) 東京都農林水産振興財団 立川庁舎 ※転勤なし
東京都立川市富士見町3-8-1 (最寄駅: JR青梅線「西立川」駅下車、徒歩7分)

(3) 必要とする学歴

不問

(4) 必要とする経験・能力

- ・国や地方公共団体またはその関係機関（所管の独立行政法人等）において、通算5年以上、農林水産業に関する業務の経験を有していることが望ましい
- ・接遇などのビジネスマナーを習得している方
- ・パソコンの基本操作（文書作成（ワード）と差込印刷、表計算（エクセル）の基本操作（関数を使った自動集計・データ抽出・並び替え・フィルタ機能ができるレベル）、メール作成と送受信）のできる方、CMS を使った HP の修正ができる方

(5) 必要とする資格免許

特になし

7. 採用選考

(1) 募集

令和8年3月27日（金）まで

(2) 選考方法

① 応募方法

- ・応募書類は郵送又は持参にてご提出ください。
【3月27日（金）必着。持参は午後3時まで】
 - ・書類選考の上、書類選考合格者に対し、面接を行います。
 - ・面接日は、令和8年4月8日（水）の予定です。
- ※詳細は、書類選考合格者に直接ご連絡します。

② 応募書類

- ・履歴書（写真付） **※日中連絡が可能な電話連絡先を必ず記入してください。**
 - ・職務経歴書
- ※応募書類の作成にあたり、パソコン・ワープロ等の使用可
※応募書類は返却いたしません（当方で責任廃棄いたします。）。

③ 合否通知

- ・面接後、後日郵送又は電話で通知いたします。

8. 書類送付先・面接会場・問い合わせ先

(公財) 東京都農林水産振興財団 農業支援課 (担当) 高野
〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1 電話042-528-1357

【案内図】

(組織名称)

公益財団法人 東京都農林水産振興財団 (立川庁舎)

(所在地)

東京都立川市富士見町3-8-1

(電話)

042-528-0505

(アクセス)

JR 青梅線「西立川」駅下車、徒歩7分

