

2024年度 公益財団法人豊田市国際交流協会 臨時職員募集要項

- 【募集人員】 とよた日本語学習支援システム システム・コーディネーター 1名
- 【業務内容】 1. とよた日本語学習支援システムの統括・運営
2. とよた日本語学習支援システムに関する広報活動と人材育成
3. その他 公益財団法人豊田市国際交流協会（以下「T I A」という）に関わる業務
- 【応募条件】 国籍・性別不問、ただし下記条件を満たすこと。
・多文化共生についての基本的知識を有すること。
・日本語教育についての知識及び経験を有すること。
・日本語教室開催のための対外的交渉ができること。
（コミュニケーション能力、問題解決能力、つなぐ能力）
・日本語での業務遂行が可能であること。
・事務処理能力（Word、Excel等パソコンの基本操作を含む）を有すること。
・雇用期間は原則1年間とする
・現在職に就いている場合は、2025年3月31日迄に現職場を円満に退職すること。
- 【勤務時間】 火曜日～日曜日のうち週5日。
午前8時45分から午後9時15分の間の7時間（休憩1時間を含む）
- 【休日】 週休2日（月曜日及びシフトによる）、ゴールデンウィーク、年末年始（12/28～1/4）、
夏季休暇（3日間）、有給休暇（10日間、採用後6ヶ月間の継続勤務後）
- 【勤務場所】 T I A事務局及び外部の教室
- 【勤務開始日】 2025年4月1日（火）
- 【賃金】 時給：2,000円（月末締め、翌月10日払い）
手当等：通勤手当（実費）
その他：厚生年金・健康保険・雇用保険・労災保険 加入
- 【応募書類】 T I A臨時職員採用志願書：黒色ボールペンを使って自筆で記入すること。（写真添付）
- 【応募方法】 応募書類はT I Aにて配布、またはホームページよりダウンロード。
必要事項を記入の上、郵送または開館時間内（月曜休館日以外の午前9時～午後5時）に、
T I A事務所へ志願者本人が持参のこと。郵送の場合は12月17日（火）必着。
原則として電話・Eメールによる問い合わせには応じない。提出書類の返却はしない。
- 【応募期間】 2024年12月5日～12月17日
- 【スケジュール】 12月17日（火）午後5時 応募書類受付終了
12月19日（木）、24日（火）、25日（水）
1月上旬 面接試験 ※個々の面接時間は12月18日以降に連絡
選考決定 ※結果は面接試験後本人宛に郵送
- 【申込み】 公益財団法人豊田市国際交流協会 TIA
〒471-0034 豊田市小坂本町1-25 豊田産業文化センター3階
TEL 0565-33-5931 FAX 0565-33-5950 Email tia@hm.aitai.ne.jp