

(公財) 東京 2025 世界陸上財団

職員採用選考案内

令和 6 年 6 月 20 日

(公財) 東京 2025 世界陸上財団

1 募集内容

区分		内容
(1)	募集分野 (業務)	イベントプレゼンテーションⅡ (競技会場等での観客向け演出等に係る企画・運営に関する業務)
(2)	募集予定人数	若干名
(3)	雇用予定の職	主任 (非常勤)
(4)	主な業務内容	<ul style="list-style-type: none">・ イベントプレゼンテーションの実施・運営に係る企画及び調整、各種資料作成・ 関係機関 (ワールドアスレティックス (WA)、行政機関、対象事業者等) との調整及び交渉・ その他イベントプレゼンテーションに係る業務全般・ 上記業務に伴う事務
(5)	求める人材	<ul style="list-style-type: none">・ 各種イベント運営の経験を有し、知識を有する方 (イベントプレゼンテーションについての知見を持ち、業務経験を有する方が望ましい。)・ 組織内外との調整・折衝経験を持ち、立場が異なる複数組織とも合意形成を円滑にできる方・ 交渉・調整など滞りなく業務遂行できる方・ 従事期間を通して従事でき、大会開催期間・開催直前に柔軟な勤務をできる方・ 大会の成功に向けて、過去の経験等で身に付けた知識やスキル、資質等を活かしながら、多様な価値観・多様性を認め、組織内外の多様な関係者と良好なコミュニケーションを図り、高い意欲をもって誠実に取り組める方・ 本大会を取り巻く状況を良く理解し、ガバナンスやコンプライアンス等への意識を高く持ち、自律的かつ堅実に業務を遂行できる方

(6)	雇用期間	<p>原則令和6年10月1日から令和7年3月31日まで</p> <p>※雇用開始時期は、応相談</p> <p>※雇用期間は、更新する場合があります。</p> <p>ただし、雇用契約満了時の業務量、勤務成績、使用者の経営状況、従事している業務の進捗状況を勘案の上、更新の有無を判断します。</p> <p>なお、当法人の主たる事業の終了日（令和7年9月末（予定））に退職となります。</p> <p>※試用期間3ヶ月（期間中の待遇変更なし）</p>
-----	------	---

2 受験資格

次の①から⑤まで（※②は除く）の要件を満たす人が受験できます。

※②の要件については、絶対条件ではなく、有していることが望ましい資格要件となります。

- ① 国際スポーツ大会、音楽イベント、その他興行における演出の企画・運営に関する業務の実務経験が通算して原則2年以上ある方
- ② <有していることが望ましい資格>
 - ・業務上のコミュニケーションがとれる程度の英語力
- ③ ワード・エクセル・パワーポイント等、一般的なパソコン操作による事務処理ができる方
- ④ インターネットに接続できるパソコンを所有し、webカメラ等による画面共有にて、遠隔での面接が可能な方

注1 実務経験年数は、採用予定月の前月末日で計算します。実務経験が複数の場合には、通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。

注2 原則として採用の決定通知後、要件に該当することを確認するための証明書類を提出していただきます（5「卒業（修了）・在職証明書の提出について」参照）。必要な実務経験年数などの要件に該当することが確認できない場合は採用されないことがありますので御注意ください。

注3 次に該当する人は受験できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの方
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した方

3 選考方法

(1) 第1次選考

書類選考	選考申込書兼履歴書、職務経験調書、志望動機
------	-----------------------

- ◎ 申込書類により選考を行い、第1次選考合格者には第1次選考合格通知兼第2次選考受験票を電子メールで送付します。

(2) 第2次選考

口述考査	人物並びに職務に関連する経験及び知識についての個別面接
-------------	-----------------------------

- ◎ 第1次選考合格者に対して、主に採用予定職への適性及びこれまでの職務経験に基づく実績や能力をどのように業務に活かしていくかなどについて、個別面接により審査を行います。

4 申込手続

事項		内容
(1)	申込期間	・ 令和6年6月20日(木曜日) から令和6年7月11日(木曜日)まで
(2)	提出書類 及び 留意事項	①選考申込書兼履歴書(様式1) ※写真(6か月以内に撮影したもの)を貼付 ②職務経験調書(様式2) ※受験資格要件に該当することがわかるよう業務経験等を記載 ③志望動機記載様式(様式3) ※400字から800字程度
(3)	提出方法	・ 電子メール(令和6年7月11日(木曜日)の着信まで有効)により上記(2)の電子データを提出 (郵送及び窓口での申込みは受け付けません。)
(4)	提出先 アドレス	saiyo@WATokyo25.com (公財)東京2025世界陸上財団 総務企画室 総務部 人事課
(5)	注意事項	・ 電子メールの件名に「選考申込書等提出」と入力してください。 ・ 提出書類に不備がある場合は、無効となることがあります。 ・ 提出書類は返却できません。 ・ 下記6に記載する次期選考実施日の2日前までに、選考結果が届かない場合は、上記アドレス宛に電子メールにてお問合せください。
(6)	個人情報の 取扱い	・ 申込書に記入していただいた個人情報は、採用選考及び採用事務の目的以外に使用することはありません。

5 卒業（修了）・在職証明書の提出について

採用予定者においては、受験資格要件の確認及び給与算定の資料とするため、最終学歴に関する卒業（修了）証明書（ただし、院卒は大学の卒業証明書も必要。また、最終学歴以前に職歴がある場合は、高等学校以降の全ての学歴に関する卒業（修了）証明書が必要。）及び、全ての職歴に関する在職証明書を提出していただきます。

※原則として、採用の決定通知後にメールへのデータ添付により提出いただきます。

提出の仕方については、別添の「在職証明書等の提出について」もご覧ください。

6 採用選考に係る日程等について

第1次選考結果通知	令和6年7月25日（木）～7月26日（金） ※受験者全員に対し、申込みの際に登録されたメールアドレス宛てに電子メールで通知します。
第2次選考実施日	令和6年7月31日（水）～8月5日（月） ※会場：東京都新宿区霞ヶ丘町4番2号 JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE もしくはオンライン（予定）
選考結果通知（※）	令和6年8月上旬頃 ※第2次選考受験者に対し、申込みの際に登録されたメールアドレス宛てに電子メールで通知します。 ※採用候補者となった方については、利益相反問題の防止の観点から、当法人第三者審査委員会等での審査を経て、最終的に採用を決定します。

※ 採用の決定については、選考結果通知とは別に、8月下旬頃にメールで送付します。

7 勤務条件等について

事項	内容
(1) 勤務時間	<p>・ 本人の意向を踏まえ、所属長の決定により、原則として以下のいずれかとします。</p> <p>一 午前 8時00分から午後4時45分まで 二 午前 8時30分から午後5時15分まで 三 午前 9時00分から午後5時45分まで 四 午前 9時30分から午後6時15分まで 五 午前10時00分から午後6時45分まで</p> <p>※業務必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務もあります。 ※上記の勤務時間以外の時間帯に勤務を割り振る場合があります。 ※休憩時間は、原則として正午から午後1時までとします。ただし、業務の必要上やむを得ない場合、時間がずれる可能性があります。</p>

(2)	勤務日数等	<ul style="list-style-type: none"> ・月16日又は月12日 ※選考申込書兼履歴書の『申込を行う職（職級）』欄内に、選考申込を行う職級に続けて、希望勤務形態（『月16日勤務』又は『月12日勤務』のいずれか）を併記してください。 ※ただし、職務の繁忙に応じて、今年度中に勤務日数の増など、労働条件を変更する場合があります。 また、雇用期間を更新する場合、次年度においては原則として常勤職員としての勤務を想定しています。 ※原則として、日曜日、土曜日、祝日法上の休日、年末年始（12月29日から1月3日）は休日
(3)	休暇等	<ul style="list-style-type: none"> （有給） ・年次有給休暇、公民権行使等休暇、リフレッシュ休暇、慶弔休暇 （無給） ・妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、介護休暇等 ※一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与
(4)	給与	<ul style="list-style-type: none"> ・【月16日の場合】 月額 230,000 円（改定される場合あり） ※通勤手当相当額を別途支給 ※原則として、月の初日から末日までの期間分を当月の15日に支給 ※一定の要件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を支給 ・【月12日の場合】 月額 170,000 円（改定される場合あり） ※通勤手当相当額を別途支給 ※原則として、月の初日から末日までの期間分を当月の15日に支給 ※一定の要件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を支給
(5)	社会保険	<ul style="list-style-type: none"> ・全国健康保険協会（協会けんぽ）
(6)	勤務場所	<ul style="list-style-type: none"> ・ JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE ビル（東京都新宿区霞ヶ丘町4番2号） 又は、東京都庁（東京都新宿区西新宿2丁目8番1号）

※詳細は、当法人のウェブサイト等にて「公益財団法人東京2025世界陸上財団 就業規程」及び「公益財団法人東京2025世界陸上財団 職員給与規程」等を御確認ください。また、上記内容は、令和6年6月19日時点のものであり、規程改正等により変更する場合があります。
 なお、採用前に規程改定等があった場合は、その定めによります。

8 その他

- (1) 電話等による可否のお問い合わせにはお答えできません。

- (2) 当法人における職級・職責の考え方の詳細については、当法人のウェブサイト等にて「公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 事務局規程」等を御確認ください。
- (3) 同時に募集している他の職との併願は可能です。併願する場合には、それぞれの職に対して申込みの手続きを行う必要があります。(それぞれの受験資格を満たす必要があります。)
- (4) 当法人では、適正なガバナンスが確保され、同時に、スポーツの根幹であるフェアネスを体現した信頼される組織とするべく、職員は利益に反する行為や不適切な働きかけ、また、それらが疑われるような行為を一切行わないこととしています。そのため、利益相反行為等が疑われないよう、採用選考時に確認、採用後において権限分配や事務分担の調整・制限等を行う場合があります。当法人におけるガバナンス確保(利益相反問題の防止など)の取組については、当法人のウェブサイト等にて「東京 2025 世界陸上財団 職員行動規範」「公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 利益相反管理規程」等を御確認ください。
- (5) 受験資格がないことが判明した場合や、提出書類の記入事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

■ お問い合わせ先

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 総務企画室総務部人事課

【Email】

saiyo@WATokyo25.com

【当法人ホームページ】

<https://worldathletics.org/jp/competitions/world-athletics-championships/tokyo25>