募集要領

国民年金基金連合会は、厚生労働省が所管する「特別の法律により設立される法人」で、国民年金の上乗せとなる国民年金基金制度と、自らが拠出して運用を行う個人型確定拠出年金制度（愛称：iDeCo）にかかる事業を行っています。

１　応募資格

四年制大学卒業以上の学歴を有し、次のＡ、Ｂいずれかの経験を有する方。

Ａ　３年以上の金融機関等での実務経験があり、ビジネスレベルでの PC スキル（Word、Excel、PowerPoint）がある方。企画部門、総務部門等の業務経験があればなお可。

Ｂ　５年以上の情報システム整備・管理等に関する業務経験がある方。

２　募集人員

若干名

３　職務内容

職務内容は、次のとおりです。

Ａ　総務部、業務企画部又は確定拠出年金部における業務

Ｂ　総務部、業務企画部又は確定拠出年金部における情報システム整備・管理等に係る業務（PJMO の業務を含む）

４　勤務条件等

勤務条件は、以下のとおりです。

- 勤務形態　　常勤
- 勤務地　　国民年金基金連合会（支所等はなし）
- 勤務時間　　9：00～17：45（休憩 12：00～13：00）
  フレックスタイム制有り
- 休日・休暇　土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始
  年次有給休暇、特別有給休暇（夏季、結婚、出産、忌引き等）、介護休暇、育児休業
- 給与　　民間等での経験の内容及び期間等を考慮して決定します。
  賞与は年２回（６月及び 12 月）
  その他諸手当として、扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当等
- 福利厚生　　各種社会保険
- 試用期間　　採用から６ヶ月間（勤務条件は、試用期間中も同一です。）

５　選考方法

「履歴書」及び「職務経歴書」による書類選考及び面接選考

※　審査の過程に関するご質問は、一切お答えできません。

6　応募方法

（1）募集期間

令和２年７月 17 日(金)～令和２年８月 20 日（木）

（2）応募書類（日本語で作成して下さい。）

①　履歴書

(国民年金基金連合会ホームページに掲載している履歴書に写真を貼付のうえ、学歴、職歴、資格、志望動機等の必要事項を詳細に記載して下さい。)

・最近３ヶ月以内の顔写真を貼付して下さい。
・学歴は、義務教育終了後から年代順に記入して下さい。
・職歴は、会社（又は法人）名及び総職員数、所属部課名、役職、役付き組織の規模、職務内容、職責等を記入して下さい。
・連絡用の電話番号、携帯電話番号及びＥメールアドレスを記入して下さい。

②　職務経歴書

7　選考スケジュール

1	履歴書、職務経歴書による書類選考	８月下旬～９月上旬 書類選考後、その合否、第一次面接日時をご連絡します。
2	面　接	第一次面接 書類選考終了後～９月中旬頃を予定 面接選考後、その合否、第二次面接日時をご連絡します。 第二次面接 ９月下旬頃を予定
3	内　定	９月下旬頃を予定
4	採用の時期	令和２年１０月以降を予定（要相談）

8　応募書類送付先

〒106-0032
東京都港区六本木 6-1-21　三井住友銀行六本木ビル５Ｆ
国民年金基金連合会総務部総務課

※　応募書類は、一つの封筒に入れて、必ず書留により募集期間最終日までに必着するように郵送して下さい。

※　封筒には、「応募書類在中　○」と朱書きし、○には応募資格のＡ又はＢからご自分が応募するものを記載して下さい。

※　Ｅメールによる応募は受け付けません。

9　応募に関する問合せ

国民年金基金連合会総務部総務課　担当　藤井・安達

電話　03－5411－1360

Ｅメール　saiyou@npfa.or.jp

10　その他

・応募書類の返却はいたしません。
・応募に係る費用は、全額応募者負担となります。
・ご提出いただいた応募書類に記載されている個人情報は、本募集のみに使用し他の目的で使用することはありません。