

募 集 要 項

1	仕事内容	東京国際フォーラムの施設利用を希望するお客様からの問合せ対応、施設見学案内、催事開催に関する打合せや手配、展示装飾指定会社への指導や助言、図面確認、設備や制限事項・会場管理に関する技術的助言・指導・相談、消防法に基づく安全管理、消防署対応補佐、設営・撤去時の立会い、催事当日のサポート、施設利用料金等の見積作成・精算、お客様へのアフターフォロー、新規顧客開拓、催事誘致など
2	雇用内容	正社員
3	雇用期間	期間の定めなし
4	就業場所	東京都千代田区丸の内3-5-1 東京国際フォーラム
5	就業時間	<p>A 8:00~16:45 B 9:00~17:45 (基本) C 10:00~18:45 D 11:00~19:45 E 13:15~22:00</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A~Dの時差出勤制度あり。 ・担当する業務によりA~Eのシフト勤務。 ・所定労働時間 7時間45分 休憩時間 1時間 ・業務の都合上 時間外労働を命じることがある
6	休 日	<p>【営業課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4週間につき8日の休日 ・祝祭日 ・年末年始 但し、業務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある
7	休 暇	<p>1. 年次有給休暇制度 2023年4月：15日付与、2024年以降20日 時間単位年休制度 有</p> <p>2. その他の休暇 (夏季休暇、慶弔休暇、妊娠出産休暇、介護休暇、長期継続休暇、育児休業等)</p>
8	給 料	<p>基本給 27万 円~ 扶養手当 残業手当 実績に応じ全額支給 総支給額 27万 円~ 締切日、支払日 毎月末日締、当月15日払</p>
9	昇 給	<p>年1回 (4月) (但し会社の業績 または個人の成績により改定しない場合がある。)</p>
10	賞 与	<p>年2回 (6月、12月) *2021年実績 4.45か月</p>
11	通勤交通費	<p>全額支給 (6か月定期分) ※1ヶ月45,500円上限</p>

12	退職に関する事項	<定 年> 60 歳 *満 60 歳となった最初の 3 月 31 日 <継続再雇用> 65 歳 *満 65 歳となった最初の 3 月 31 日
13	保険関係	健康保険 厚生年金 雇用保険、労災保険
14	福利厚生	積立年金、財形貯蓄、団体損害保険、祝金、弔慰金 研修制度：職層別研修、昇進時研修、専門スキルアップ
15	応募方法	<選考の流れ> (1) 書類選考 (履歴書・職務経歴書)・適性検査 (2) 一次面接 (3) 二次面接 (最終選考) (4) 内定 <連絡先> 株式会社東京国際フォーラム 〒100-0005 東京都千代田区丸の内 3-5-1 東京国際フォーラム 11 階 管理部総務課 採用担当 saiyo@t-i-forum.co.jp

募 集 要 項

1	仕事内容	東京国際フォーラムの施設利用を希望するお客様からの問合せ対応、施設見学案内、催事開催に関する打合せや手配、展示装飾指定会社への指導や助言、図面確認、設備や制限事項・会場管理に関する技術的助言・指導・相談、消防法に基づく安全管理、消防署対応補佐、設営・撤去時の立会い、催事当日のサポート、施設利用料金等の見積作成・精算、お客様へのアフターフォロー、新規顧客開拓、催事誘致など
2	雇用内容	常勤嘱託員
3	雇用期間	期間の定め有り（有期雇用契約） （試用期間 1 ヶ月） ※勤務実績により 1 年ごとの更新あり 更新限度：満 65 歳となった最初の 3 月 31 日まで 最長 5 年まで
4	就業場所	東京都千代田区丸の内 3 - 5 - 1 東京国際フォーラム
5	就業時間	A 8:00~16:45 B 9:00~17:45（基本） C 10:00~18:45 D 11:00~19:45 E 13:15~22:00 ・A~D の時差出勤制度あり。深夜業務あり ・担当する業務により A~E のシフト勤務。 ・所定労働時間 7 時間 45 分 休憩時間 1 時間 ・業務の都合上 時間外労働を命じることがある
6	休 日	【営業課】 ・4 週間につき 8 日の休日 ・祝祭日 ・年未年始 12/29~1/3 但し、業務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある
7	休 暇	1. 年次有給休暇制度 2023 年 4 月：10 日付与、2024 年以降 20 日 時間単位年休制度 有 2. その他の休暇 （夏季休暇、慶弔休暇、介護休暇等）
8	給 料	基本給 33 万 円 残業手当 実績に応じ全額支給 総支給額 33 万 円 締切日、支払日 毎月末日締、当月 15 日払
9	昇 給	な し
10	賞 与	年 2 回（10 月、3 月） *2021 年実績 4.45 か月
11	通勤交通費	全額支給（6 か月定期分） ※1 ヶ月 45,500 円上限

12	保険関係 福利厚生	健康保険 厚生年金 雇用保険、労災保険 積立年金、財形貯蓄、団体損害保険、弔慰金
13	応募方法	<p><選考の流れ></p> <p>(1) 書類選考 (履歴書・職務経歴書)</p> <p>(2) 一次面接</p> <p>(3) 二次面接 (最終選考)</p> <p>(4) 内定</p> <p><連絡先></p> <p>株式会社東京国際フォーラム 〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-5-1 東京国際フォーラム 11階</p> <p>管理部総務課 採用担当 saiyo@t-i-forum.co.jp</p>