

中途採用 募集要項

雇用形態	正規職員 試用期間:3ヶ月(試用期間中も待遇に差異なし)、期間の定め:無
募集人数	若干名
業務内容	年金給付業務、年金の加入記録の管理 年金資産の運用管理、総務、経理事務等 【変更の範囲:基金の定める業務】
応募資格/応募条件	必須条件:大学卒以上、社会人経験(10年程度)がある方 歓迎条件:企業年金・公的年金または信用金庫業界での業務経験のある方
就業場所	東京都中央区京橋 3-8-1 信用金庫会館京橋別館 【変更の範囲:変更なし】
就業時間	8:50~17:20(昼休憩1時間)
休日・休暇	完全週休二日制(土・日)、祝日 年末年始、有給休暇、慶弔休暇等
時間外労働	有(月平均10~20時間)
給与	月給制(経験・能力などを考慮のうえ、規程に基づき決定) 昇給:年1回、賞与:年2回(6月、12月)
待遇・福利厚生	通勤手当、時間外勤務手当、扶養手当等 社会保険適用、厚生年金基金、退職金制度、連続休暇制度、 育児休業制度等 定年年齢 60 歳(継続雇用制度(65 歳まで)有り)
受動喫煙防止措置	オフィス内禁煙(入居ビル内に喫煙所あり)
応募方法	履歴書(写真貼付)、職務経歴書(書式自由、具体的に記載)を以下の応募先に郵送(親展)してください。 *書類選考結果等をメールにてご連絡させていただきますので、履歴書に E-Mail アドレスの記載をお願いします。
問合せ先及び応募先	〒104-0031 東京都中央区京橋 3-8-1 信用金庫会館京橋別館 全国信用金庫厚生年金基金 総務部 電話 03(5159)7500
個人情報の取り扱い	応募の際にお預かりした個人情報については、個人情報保護法に基づき採用選考および採用後の雇用管理のみに使用し、適切に扱うものといたします。 なお、応募書類は返却いたしませんので予めご了承ください。