

東京弁護士会事務局正職員募集

「市民に身近な弁護士・弁護士会」を目指して、一緒に働いてみませんか

- 1 仕事内容 一般事務（具体例）
①人権擁護・法律相談・司法制度・弁護士自治等に関する会議の運営（PCを使った情報収集・資料作成・議事録作成、シンポジウムや法律相談等各種行事の運営、会外機関との折衝）
②会員向けサービスの提供（窓口業務等）
③広報活動等に関する事務
- 2 資格 以下の条件を全て満たしている方
①大卒以上（学部学科・職務経験不問）
②28歳迄
- 3 入局 2017（平成29）年7月1日（予定）
- 4 採用人数 1名
- 5 勤務場所 霞が関（東京都千代田区）
※将来的には多摩地区（東京都立川市）への転勤もあります。
- 6 応募書類
(1)履歴書（自筆・最近3ヵ月以内撮影の写真貼付） 1通
(2)「志望動機」「自己PR」（A4横書で各400字以内） 各1通
※応募書類に記載されている個人情報は、当該採用試験以外の目的に使用することはありません。応募書類は返却いたしませんので予めご了承ください（選考終了後、個人データを含め1ヶ月以内に適切な方法で廃棄・消去いたします）。
(3)何を見て採用情報を知ったか記載してください。（複数回答可）
①当会ホームページ ②大学・大学院の求人票
③新聞 ④マイナビ転職 ⑤その他
- 7 応募書類提出期限 2017年4月21日（金）（郵送必着・持参不可）

8 選考方法

- (1) 第一次試験（書類選考）
- (2) 第二次試験（筆記・面接）
【日程】2017年5月10日（水） 午前10時集合
【集合場所】弁護士会館 5階会議室
（千代田区霞が関1-1-3）
【試験内容】①筆記試験（午前）、②集団面接（午後）
※昼食のための休憩時間あり。昼食は各自ご持参ください。
- (3) 第三次試験（面接）
※可否は郵便でお知らせいたします。
※試験の内容に関するお問い合わせにはお答えできません。
※選考のための交通費、宿泊費等は各自ご負担願います。

9 勤務条件等

- (1) 給与 基本給202,000円
（平成28年度初任給実績）※職歴は別途調整
諸手当（扶養家族、住宅、超過勤務、資格、通勤等）
昇給年1回（4月1日）
- (2) 賞与 当会規定による
- (3) 休日・休暇 完全週休2日制（土日）、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）、有給休暇、夏期休暇、慶弔休暇、育児休業、介護休業、リフレッシュ休暇等
- (4) 福利厚生等 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険等
- (5) 勤務時間 午前9時から午後5時まで
（2か月に1回程度時差出勤あり）
- (6) 役職員数 役員9名 正職員数69名（男性27名 女性42名）
- (7) 組織 10課（秘書課、会員課、総務課、司法調査課、人権課、法律相談課、財務課、広報課、人事・情報システム課、業務課）

10 応募書類送付先

〒100-0013
東京都千代田区霞が関1-1-3 弁護士会館6階
東京弁護士会 人事・情報システム課宛
※「正職員応募書類在中」と朱書きしてください。

11 問い合わせ先

東京弁護士会 人事・情報システム課
TEL 03-3581-2216
担当 堀口・軽部
(E-mail: recruit@toben.or.jp)

求 人 申 込 書

2017年3月16日

求 人 者	フリガナ	トウキョウベンゴシカイ							
	名 称	東京弁護士会							
	所 在 地	〒100-0013 東京都千代田区霞が関1丁目1番3号 弁護士会館6階							
	T E L	03-3581-2201 (代表)			U R L	http://www.toben.or.jp/			
	代 表 者	会長 小林元治	設 立	1893年5月	事業内容	別紙パンフレットのとおり			
	書類提出先	〒100-0013 東京都千代田区霞が関1-1-3 弁護士会館6階 東京弁護士会 人事・情報システム課宛 (※「正職員応募書類在中」と朱書きしてください)				採用 担 当 者	(部 署) 人事・情報システム課 (担当者) 堀口・軽部 T E L : 03-3581-2216 F A X : 03-3581-0865 Email : recruit@toben.or.jp		
	会員数・ 従業員数	会員数：7,811名 (2016年6月1日現在) 事務局正職員数：69名 (内男性27名 女性42名)							
採 用 条 件	学部学科	不問	対 象	大学卒業 (28歳位迄)	職 種	事務職 (正職員)	募集人数	1名	
	勤務予定地	霞が関 (東京都千代田区) 又は立川 (東京都立川市)							
	勤務時間	平日：9:00～17:00 フレックスタイム：無 2ヶ月に1回時差出勤あり							
	休日休暇	週休2日制 (土日)、祝日、年末年始 (12月29日～1月3日)、有給休暇、夏期休暇、慶弔休暇、育児休業、介護休業、リフレッシュ休暇等							
	福利厚生等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、慶弔支給金制度、自己研鑽費用補助制度、退職積立金貸付制度等						労働組合	有
	初 任 給	基本給：202,000円 (平成28年度初任給実績) 諸手当：扶養家族、住宅、超過勤務、資格、被服、通勤等							
	賞 与	年2回 (当会の規定による)	昇 給	年1回 (4月1日)	入局日	平成29年7月1日 (予定)			
応 募 ・ 選 考	応募方法	応募書類を上記書類提出先まで郵送							
	応募書類	1 履歴書 (自筆・最近3ヶ月以内撮影の写真貼付) 1通 2 ①志望動機、②自己PR (A4横書き 各400字以内) 各1通 ※応募書類に記載されている個人情報、当該採用試験以外の目的に使用することはありません。応募書類は返却いたしませんので予めご了承ください (採用業務終了後、個人データ含め1ヶ月以内に適切な方法で廃棄・削除いたします)。							
	応募締切日	平成29年4月21日 (金) 郵送必着・持参不可							
	選考方法	1 第一次試験 (書類選考) ※可否は郵便でお知らせいたします。 2 第二次試験 (筆記・面接試験) 3 第三次試験 (面接試験) ※書類選考・第二次試験を通過された方には、面接日等詳細を郵便で通知いたします。							
	試験日等	第二次試験：5月10日 (水) <予定> ※試験の内容に関するお問い合わせにはお答えできません。 ※受験のための交通費、宿泊費等は各自ご負担願います。							
	説 明 会	実施せず							