

公益財団法人東京都都市づくり公社
平成 30 年度 職員 募集 要 項 (経験者中途採用)

1 採用区分等

区分	職務内容 (公社事業[募集要項P3~4 参照] に係る下記業務)	求められる経験	その他
技術	<ul style="list-style-type: none"> ○土木工事の設計・施工監理業務 ○下水道施設の維持管理業務 ○建設発生土再利用施設の管理業務 ○建築工事の計画・設計・施工監理業務 ○建物管理業務 ○都市計画事業等の事業計画業務 ○用地買収・補償業務 ○システム運用管理業務 	<ul style="list-style-type: none"> ○建設会社やコンサルタント等における宅地造成、道路、公園、河川、橋りょう、下水道等の分野に係る土木工事の計画、設計、積算、施工監理等の経験、または監理技術者としての経験 ○下水道施設等における電気・機械設備の計画、設計、積算、施工監理、保守等の経験 ○建築関係会社等における建築工事及び建物管理の計画、設計、積算、管理等の経験 ○都市計画事業及び市街地再開発事業等に係る業務の経験 ○企業における情報システム管理等に係る業務の経験 	技術士 土地区画整理士 土木施工管理技士 建築士 建築施工管理技士 不動産鑑定士 再開発プランナー シビルコンサルティングマネージャ などの資格保有者は優遇します。
事務	<ul style="list-style-type: none"> ○用地買収・補償業務 ○法務、経営企画、企画営業業務 ○経理、資産運用業務 ○システム運用管理業務 	<ul style="list-style-type: none"> ○補償コンサルタント等における公共事業の用地取得や補償業務の経験 ○企業における法務、経理、資産運用、経営企画、企画営業、情報システム管理等に係る業務の経験 	※上記、資格の記載は優遇順ではありません。

※職務内容、職務経験等につきまして、不明な点がございましたら、お問い合わせください。

2 採用予定人数 技術、事務 合わせて若干名

3 採用予定年月日 平成 30 年 9 月 1 日以降 (応相談)

4 応募資格

下記の応募資格の要件をすべて満たす人が応募できます。

- (1) 昭和 34 年 4 月 2 日以降に生まれ、民間企業等における実務経験を有する人 (59 歳まで)
 ※実務経験とは、会社員、公務員、自営業者等として 6 ヶ月以上継続して就業した期間が該当します。該当する経験が複数ある場合は通算することができます。但し、同一期間内に複数の経験が重複している場合は、いずれか一方の経験のみ通算することができます。
- (2) 欠格要件 (採用試験申込書兼履歴書に別記) に該当しない人
- (3) 日本国籍を有する人

5 応募方法

- 提出書類 ①採用試験申込書兼履歴書【提出必須】(公社指定様式・ホームページ参照)
②書類選考用紙【提出必須】(公社指定様式・ホームページ参照)
③自己PRシート【提出任意】(A4 若しくはA3 サイズ 1 枚に職務経歴や保有技術のアピールポイントを様式自由で記載してください)
※提出書類は返却いたしません。
- 提出先 公益財団法人東京都都市づくり公社 総務部人事課人事係
住所：〒192-0904 東京都八王子市子安町 4-7-1 サザンスカイタワー八王子
- 申込締切 平成 30 年 6 月 28 日 (木) までに郵送必着

6 選考方法及び日程

- (1) 書類選考：提出書類による選考を行い、選考通過者へ別途個別連絡します。
※平成 30 年 7 月 12 日 (木) までに連絡がない場合は不採用です。
- (3) 第 1 次選考：口述試験 (職務経歴のプレゼンテーション及び個別面接試験)
選考時期 平成 30 年 7 月中旬予定
- (4) 第 2 次選考：口述試験 (個別面接試験)
選考時期 平成 30 年 7 月下旬予定
- (5) 最終合否通知：平成 30 年 8 月上旬頃
※最終合格発表後、卒業 (修了) 証明書、職歴証明書等の最終学歴や実務経験等を確認するための証明書類を提出していただく場合があります。事実が確認できない場合は採用されないことがあります。

7 待遇と勤務条件

- 給 与 初任給 主事採用 (高校卒業程度) 約 173,200 円～
主事採用 (大学卒業程度) 約 216,600 円～
主任採用 約 288,100 円～
※当公社の基準により、給与額の加算措置が行われることがあります。
- 諸 手 当 扶養手当、住居手当、通勤手当等 退職金制度あり
- 昇 給 年 1 回 業績評価制による
- 賞 与 年 2 回 (平成 29 年度実績総月数 4.5 ヶ月)
- 勤務時間 8:30～17:15 または 9:00～17:45 ※1 ヶ月単位で任意選択可能
- 休 日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始
- 休 暇 年次休暇 年 20 日間 (毎年 1 月付与) (9 月 1 日採用の場合は、初年 7 日間)
- 特別休暇 夏季、結婚、忌引等 その他制度 育児休業、介護休業
- 勤 務 地 本社 (八王子市) 及び事務所 (東京都内) 等
- 研修制度 職層別研修 (新規採用研修等)、専門研修等
- 福利厚生 ① 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険加入
② 社宅 (家族・独身)
③ 慶弔金等
- 試用期間 6 ヶ月間
- 定 年 60 歳 (定年後、再雇用制度有)

8 会社の概要

名 称	公益財団法人東京都都市づくり公社
所在地	本社：東京都八王子市子安町 4-7-1 サザンスカイタワー6・7F
設立	昭和 36 年 7 月 20 日（旧社名：財団法人東京都新都市建設公社） （平成 25 年 4 月 1 日公益財団法人へ移行及び現社名へ変更）
設立経緯	東京都と関係 6 市町（当時）の出えんにより、都市開発を総合的に実施する専門機関として設立
出 え ん 金	1,300 万円（東京都 1,000 万円、八王子、青梅、町田、福生、羽村、日野の 6 市各 50 万円）
経営理念	安心で快適な都市環境を実現し、魅力的な東京の発展に貢献します。
会社の役割	行政代行型公益法人として主に多摩地域の都市基盤整備を中心に、自治体が行う土地区画整理事業、下水道事業等を受託し、道路、公園、下水道等都市の基礎的社会資本の整備を実施しています。
公社事業の特徴	1: 専門職員・技術職員の保有 2: 事業の集中施工、専門技術者の集中確保による事業の効率化 3: 民間資金の導入による事業資金の立替え、運用による事業の円滑化 4: 専門的な知識・手法・ノウハウを利用した都市づくり支援事業の実施により、地域のさらなる発展に寄与
職員数	289 名
事業内容	

○公益目的事業

市街地整備事業	
土地区画整理事業	昭和 36 年の設立以来、公社の中核的事业であり、都、区、市町等から受託施行しています。これまでに 41 地区が完了し、現在 15 地区を施行中です。この完了地区の面積は、日野市全体の面積とほぼ同じ広さになります。
都市機能更新事業	地方公共団体から道路などの都市施設及びその他の公共施設の用地取得及び道路整備工事等を受託、施行しています。また、多摩地域等でのまちづくりの実績をふまえ、木密地域不燃化 10 年プロジェクトを都・区と連携して推進しています。
都市環境整備事業	
下水道事業	多摩地域の市町村等が所管する公共下水道の建設事業を受託し、汚水管・雨水管の整備、維持管理など、多摩地域における下水道事業の発展を担っています。近年は、耐震化事業、長寿命化事業等にも取り組んでいます。
資源リサイクル事業	公共事業から発生した建設発生土の再利用事業を実施しています。
都市づくり支援事業	
まちづくり支援事業	住民参加による、より質の高いまちづくり活動への支援を実施しています。
生活環境向上事業	下水道事業を通して、技術支援、調査研究、普及啓発活動を実施しています。
緑化事業	苗木の育成、みどりのまちづくり活動を推進しています。
防災・災害対策事業	地域の防災性向上や都民の防災意識の向上、安全・安心な都民生活を推進しています。

○収益事業

地域支援事業	
地域開発事業	区部の都市計画道路の整備にあわせて、沿道のまちづくりを一体的に行っており、都や区と連携しながら事業に取り組んでいます。
地域活性化事業	公社の収益事業の一つとして、地域の活性化や発展を目的として実施しています。

9 公社が求める人材

- ・東京のまちづくりに貢献しようという強い意欲を持ち、幅広い知識・技術と新たな分野を切り開く豊かな創造性を備えた人材
- ・困難な局面に直面しても逃げない強い精神力と、新しい分野にも自ら飛び込んでいける積極性を備えた人材
- ・自ら進んで考え、行動するとともに、組織の一員としてのチームワークを発揮できるコミュニケーション能力を備えた人材

【連絡先】

公益財団法人東京都都市づくり公社 総務部人事課人事係

住 所 〒192-0904 東京都八王子市子安町 4-7-1 サザンスカイトワー八王子

電 話 042 (686) 1303 [直通]

ホームページ <http://www.toshizukuri.or.jp/>

交通機関 ・JR 中央線八王子駅南口より 徒歩1分

・京王線京王八王子駅より 徒歩8分

(個人情報の取扱いについて)

平成30年度職員募集への応募により提出された個人情報は、公益財団法人東京都都市づくり公社個人情報保護規程に基づき、新規職員採用に係わる事務を行うために使用し、それ以外の目的では使用いたしません。また、不要になった個人情報は、新規職員に係わる事務が終了後破棄し、返却は致しませんのでご了承ください。