

**一般事務職（嘱託職員）の募集について
【事業局 国際部 企画課】**

1 募集職種及び募集人数

一般事務職（嘱託職員） 1名

2 雇用期間

令和5年6月12日～令和6年3月31日まで（契約を更新する場合あり）

※ 契約を更新する場合でも、最長令和8年6月11日までであること

3 就業場所

日本赤十字社（〒105-8521 東京都港区芝大門1-1-3）

4 仕事の内容

日本赤十字社事業局国際部企画課における一般事務業務等

(1) 国際活動にむけた研修プログラムの策定、各種研修の準備、開催運営

(2) 国際医療救援交付金にかかる事務

(3) その他、国際部長が命じる業務

※ 国内外の出張あり

※ 地震・火災・水害その他の非常災害の際は災害救護業務に従事させる場合あり

5 必要な条件等

(1) 援助機関の本部または海外の現場における業務経験

(2) 研修コースの運営やファシリテーションの経験を有することが望ましい

(3) 英語による実務遂行能力（TOEIC 860点以上）

(4) 高いネットリテラシーを有すること

(5) Microsoft Word、Excel、Power Point等、基本的なPCソフトを操作できること

(6) 遠隔での研修時等にZoomやTeamsの使用方法を説明できること

6 労働条件

(1) 就業時間 09:00～17:30（休憩 正午から45分間）

※ 場合によって、前後1時間の時差出勤を実施する場合もあること。

(2) 休 日 土・日・祝、年末年始、当社創立記念日（5月1日）

7 給与等

(1) 月手当 240,000円～370,000円

(2) 社会保険に加入

(3) その他 通勤手当（上限有）、時間外手当の支給有

8 選考方法

- (1) 履歴書（写真貼付・パソコンのメールアドレス記載必須）、職務経歴書を郵送してください。あて先は「書類送付・お問い合わせ先」までお願いいたします。
- (2) 封筒の表に朱書きで「嘱託職員（事業局 国際部 企画課）応募」と記載してください。
- (3) 書類選考後、書類選考の合否及び面接日程について履歴書に記載いただいたメールアドレスあてご連絡いたします。
- (4) 面接試験は、5月31日（火）を予定しております。面接日程については、履歴書に記載いただいたメールアドレス、または電話番号あてご連絡いたします。

9 応募書類締切

令和5年5月29日（月）13：00必着

10 その他

- (1) この情報は、ハローワーク等でも掲示されております。
- (2) ご応募いただいた書類につきましては、日本赤十字社の保有する個人情報保護規程に基づき、責任をもって破棄させていただきます。ご返却できませんのであらかじめご了承ください。

書類送付・お問い合わせ先

日本赤十字社 総務局 人事部 人事課

〒105-8521

東京都港区芝大門1-1-3

電話番号：03（3437）7077