

**一般事務職（嘱託職員）の募集について  
【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8年4月1日～令和9年3月31日まで

契約の更新 有（契約期間満了時の業務量、勤務成績により判断する）

※ 契約を更新する場合でも、最長令和11年3月31日までであること。

**3 就業場所**

(1) 雇入れ直後 日本赤十字社（〒105-8521 東京都港区芝大門1-1-3）

(2) 変更の範囲 (1) と同じ

**4 仕事の内容**

(1) 雇入れ直後 日本赤十字社国際部企画課における一般事務業務等

- ア. 国際活動における人材開発業務にかかる事務
- イ. 研修行事等の企画、開催運営、及び関連する事務
- ウ. 国際医療救援拠点病院交付金にかかる事務

※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

(2) 変更の範囲 (1) と同じ

**5 必要な条件等**

(1) 関連分野における業務経験が4年以上あること。

(2) 英語による業務遂行ができること。CEFR B2 レベル相当以上であれば、なお望ましい。

(3) パソコンの基本操作（Microsoft Word, Excel, Outlook (E-mail) 等）ができること。

**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 250,000円～380,000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、語学資格証明書の写し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（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、3月12日（木）午前中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8年3月9日（月）10:00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