

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、書類選考の可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