

一般事務職（嘱託職員）の募集について
【広報室 広報課】

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5月1日～令和9年3月31日（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11年4月30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 日本赤十字社広報室広報課における一般事務業務等

ア. 一般からの問い合わせへの対応

イ. 全社代表・広報宛てメールへの対応

ウ. 問い合わせシステムの管理・運営

エ. 日本赤十字社公式キャラクターの管理

オ. 赤十字標章使用申請、赤十字支援マーク協議書など、各種申請の対応

カ. 広報室宛て文書の整理・配布

キ. 広報媒体の制作補助

ク. 画像データ等、資料の整理、管理

ケ. その他、広報業務に関する事務

※ 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があること

（2）変更の範囲 （1）と同じ

※ 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）パソコンの基本操作（Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook等）ができること。

（2）決裁等、基本的な文書作成ができること。

（3）適切な電話応対ができること。

（4）illustrator photoshopが使用できること。

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
- (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(広報室 広報課 令和8年5月1日)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24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8年2月16日(月) 10:00 必着

10 その他

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