

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4年2月1日～令和4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7年1月31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

事業局国際部企画課における一般事務業務等

- (1) 国際活動に向けた各種研修の企画、準備、運営
- (2) 国際人材の育成と活用に係る事務
- (3) 国際医療救援交付金にかかる会計事務
- (4) その他、国際部企画課が所管する業務に関すること

※ 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) 援助機関の本部や海外の現場にて通算3年程度の実務経験を有すること
- (2) 研修コースやワークショップの企画と運営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を有すること（TOEIC860点以上）
- (4) パソコンの基本操作及びオンライン会議・研修で使用するソフトウェアの基本的な知識または使用経験を有していること（Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, Zoom等）
- (5) 会計処理の業務経験を有することが望ましい

6 労働条件

- (1) 就業時間 9:00～17:30（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（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、1次面接（令和4年1月18日（火）実施予定）、2次面接（令和4年1月24日（月）実施予定）の計2回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4年1月12日（水）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