

一般事務職（嘱託職員）の募集について

【国際部 国際救援課（ミャンマー地震救援事業担当）】

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）

※国内外の出張あり

(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国際救援課における一般事務業務等
ア. ミャンマー地震救援事業にかかる事業管理、モニタリング、各種報告、
広報・情報発信業務、来訪者受入れ対応 等

イ. 国際部国際救援課の一般事務・業務補佐（国内勤務）

ウ. その他、国際部業務全般

※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) 英語での実務遂行に必要な能力（TOEIC730点程度以上）を有すること。

(2) Microsoft Word、Excel、PowerPoint、E-mail等のMicrosoft Office基本機能を使用した入力・編集作業ができること。

(3) 日本赤十字社本社への出勤が可能であり、かつ必要に応じて在宅勤務（オンライン会議への出席を含む）に対応できること。

(4) 必要に応じ、事業担当地域への出張（1～3週間程度）が可能であること。

(5) 国際機関、NGO等の本部において援助事業管理、情報発信・広報資材作成等の経験を有することが望ましい。

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 国際救援課 ミャンマー地震救援事業担当) 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、令和8年3月17日(火)午後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12日(木) 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