

一般事務職（嘱託職員）の募集について
【広報室 赤十字情報プラザ】

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 5 年 6 月 12 日～令和 6 年 3 月 31 日まで（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 8 年 6 月 11 日までであること

※ 雇用開始日については、状況によって相談に応じること

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

日本赤十字社広報室赤十字情報プラザにおける一般事務業務等

（1） 原資料に基づく 3000～5000 点のメタデータ入力

（2） デジタル・アーカイブズのシステムの仕様に応じたデータの成型

（3） 静止画及び動画等フォーマットの編集

※ 地震・火災・水害その他の非常災害の際は、災害救護の後方支援事務に従事させる場合あり

5 必要な条件等

（1） アーキビストとしての実務経験、または類似する業務の経験があること

（2） デジタル・アーカイブズ等のシステムに準拠したメタデータ作成の経験があること

（3） デジタル・データの長期保存に関する技術的知識があること

（4） 健康で周囲と良好なコミュニケーションが図れること

※（2）～（3）は必須要件ではないが、優位条件であること。

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 230,000 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 赤十字情報プラザ)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6月2日(金)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5年5月29日(月) 13:00 必着

10 その他

- (1) この情報は、ハローワーク等でも掲載されております。
- (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