

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 8 年 8 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 7 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 日本赤十字社広報室赤十字情報プラザにおける一般事務業務等

（ア）日本赤十字社広報室赤十字情報プラザの運営に関する一般事務の補佐業務等

（イ）原資料に基づくメタデータ入力

（ウ）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

（エ）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

5 必要な条件等

（1）認証又は準認証アーキビスト、または学芸員としての 1 年以上の実務経験があること。

（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が望ましい。

（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 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 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、7月21日(火)午前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。
※面接日は変更となる可能性がありますので、ご承知おきください。

9 応募書類締切

令和8年7月16日(木) 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