

一般事務職（嘱託職員）の募集について
【医療事業推進本部 経営企画部 地域医療支援課】

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6年4月15日～令和7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9年3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

日本赤十字社医療事業推進本部経営企画部地域医療支援課における一般事務業務等

(1) 職員の出張手配関連業務

(2) 会議関連業務

ア 準備・運営補助（オンライン会議含む）

イ 議事録作成

ウ 職員の指示に基づく資料作成補助

エ 資料整理

※ 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) 学歴不問

(2) Microsoft Office365各ソフト（主にWord、Excel、PowerPoint、Teams）の使用ができる

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（医療事業推進本部 経営企画部 地域医療支援課）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、4月4日（木）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6年3月28日（木） 13：00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