

職員募集のお知らせ

一般社団法人海外環境協力センターでは、国際協力プロジェクト実施にかかる業務調整・会議支援ロジスティクス等業務を担当する職員を募集いたします。

採用人数： 1名

採用職種： 調整員

業務内容： (1) 国内外の会議・ウェビナー開催等におけるロジスティクス業務
(2) 広報資料の作成業務
(3) 国内外へ出張手配・外国人専門家の招聘・視察支援等業務
(4) 公官庁等からの受託事業の積算・精算・支払い関係管理処理業務
(5) その他の庶務

学・職歴： 大学卒業、もしくは同等の知識を持つ者。

条件： ① チームプレーヤーであること
② 一定のTORに基づいて、主体的に業務を進めることができること
③ 日本語・英語にて口頭・メール等でのコミュニケーション、事務的文書の作成ができること
④ 上記(1)～(5)のうち3つ以上の業務経験を2年以上有し、今後その後も身に付けていくつもりがあること
⑤ 上記(1)～(5)に必要なMS Word, Excel, PowerPointの基本操作が可能なこと
⑥ ウェブページ作成について、簡単なhtmlの書換え作業などの経験があるとなおよい
※下記「応募方法」にある自己申告書に記載をしてください。

採用時期： 令和3年3月以降から1年間（勤務開始時期は応相談。正社員登用の可能性有。試用期間6ヶ月）

勤務地： (一社)海外環境協力センター（東京都台東区台東）

勤務時間： 9：30から17：30（12：30から13：30 休憩）
ただし、業務の実施状況によって時間外勤務等が発生する場合があります。

休日： 土曜日及び日曜日、国民の休日、年末年始

有給休暇： 20日（年間）

給与： 規程により支給

通勤手当： 規程により支給

福利厚生等： 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険加入

応募方法： ①履歴書、②職務経歴書、③自己申告書（A4用紙1枚以内）を併せて「契約職員（業務調整・ロジスティクス等）」と明記の上、郵送又はメールにてご応募ください。

なお、提出書類は原則として返却いたしません。自己申告書については、書式自由ですが志望動機、
抱負、特に関心のある業務内容について必ず言及してください。

応募締切： 定員になり次第締切

選考： 書類選考の上、第二次選考（面接試験等）を行います。

【応募申込・お問い合わせ】 一般社団法人海外環境協力センター 総務部 緒方
〒110-0016 東京都台東区台東 4-19-9 山口ビル7 7階
TEL：03-5812-4104 FAX：03-5812-4105 E-Mail：bosyu_gyomu@oecc.or.jp