

公益社団法人ガールスカウト日本連盟
事務局職員（教育事業担当）募集要項

| | | |
|----------|--|---|
| 募集人員 | 1人 | |
| 雇用形態 | 契約職員 | |
| 雇用期間 | 2019年9月16日～2020年9月15日（1年間） | |
| 契約更新について | 契約更新の可能性あり ただし、契約の更新は、契約満了時の業務量及び経営状況により判断する。 | |
| 勤務場所 | 東京都渋谷区西原1丁目40番3号 公益社団法人ガールスカウト日本連盟 事務局内 | |
| アクセス | 京王新線幡ヶ谷駅から徒歩約10分 もしくは 小田急線・千代田線 代々木上原駅から徒歩約10分 | |
| 職務内容 | ガールスカウト活動の拡充をめざし、ガールスカウト運動についての賛同と適切な理解のもと、教育・指導者グループに所属し、当連盟がおこなう教育事業の実施に関わる事務を含む業務全般を担当する。出張あり（年5回程度で最長5日間くらい） | |
| 応募資格 | 必要な経験 | <ul style="list-style-type: none"> ● 民間企業、団体での実務経験 ● エクセル、ワード、パワーポイントを使って業務遂行ができる方 ● 英語 TOEIC600点程度あれば望ましい。 |
| | 期待される行動 | <ul style="list-style-type: none"> ● チームの一員として周囲との協調性を保ち、内外とのコミュニケーションを円滑に進められること ● 新しい事柄に向け努力をし続けられること ● 目標達成に向け努力をし続けられること |
| 勤務条件 | 勤務時間 | 9：00～17：00 |
| | 休憩時間 | 12：00～13：00（1時間） |
| | 休日 | <ul style="list-style-type: none"> ● 土曜日及び日曜日 ● 国民の祝日 ● 年末年始（12月29日～翌年1月5日） |
| | 休日勤務 | 土、日、祝日におこなわれる事業、会議への出席、および出張あり。ただし振替休日あり |
| | 有給休暇 | 6カ月経過後 10日間 |
| | 試用期間 | 入社日より6カ月間 |
| | 給与手当 | 当連盟の規程に定めるところによる |
| | 通勤手当 | 当連盟の規程に定めるところによる |
| | 賞与 | あり（年2回） |
| | 社会保険 | 社会保険、雇用保険については法令に定めるところにより加入 |
| | 退職金 | 当連盟の規程に定めるところにより支給 |

公益社団法人ガールスカウト日本連盟
事務局職員（教育事業担当）募集要項

| | | |
|--------|---|--|
| 応募方法 | 提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> ● 履歴書 <ul style="list-style-type: none"> ・市販可。ただし写真貼り付けの上、自筆のこと ・原則必ず連絡先のメールアドレスを記載してください。 ● 職務経歴書 ● 紹介状（ハローワーク等からの紹介の場合） |
| | 応募締切 | 2019年8月19日（月）必着（消印有効）。 |
| | 応募先 | 〒151-0066 東京都渋谷区西原1丁目40番3号 （公社）ガールスカウト日本連盟事務局宛 ※封筒に「教育事業担当者応募書類在中」と朱書きのこと |
| 選考について | 選考方法 | 書類選考後、筆記試験、面接選考を実施 |
| | 選考日時 | 書類選考通過者に個別に原則 E-mail で通知 |
| | 選考結果 | 選考後、個別に原則 E-mail で通知 |
| 担当者 | 事務局長 清水 瞬一 gsj_jinji@girlscout.or.jp | |
| 注意事項 | <ul style="list-style-type: none"> ● 応募書類は返却しません。責任を持って処分いたします。 ● 応募者本人からの電話・FAX の問い合わせは不可。 本件のお問い合わせは以下のメールアドレスへお願いします お問い合わせ先：gsj_jinji@girlscout.or.jp | |