

公益財団法人 渥美国際交流財団  
常勤職員募集のお知らせ

渥美国際交流財団では、下記のとおり常勤職員を1名募集します。つきましては、ご存知の方で適任者がいらっしゃいましたら、ご推薦くださいますようお願いいたします。

記

1. 採用人数 常勤職員 1名
  2. 勤務地 渥美国際交流財団事務局（東京都文京区）
  3. 職務内容 (1) 留学生を通じた交流事業を含む事業運営のための一般事務  
(2) 年報、報告書などの編集  
(3) ホームページのコンテンツ維持管理
  4. 応募資格 (1) 自分で仕事を見つけて進めていける方  
(2) 異文化交流の経験のある方  
(3) 40歳以下を希望  
(4) 編集の経験のある方を希望  
(5) ホームページのコンテンツ管理の経験のある方を希望
  5. 採用日 2012年4月1日
  6. 勤務時間 原則として平日 10:00～17:00  
但し、業務上必要があるときは時間外又は休日に勤務することがある。  
休日出勤の場合は、あらかじめ指定して振替えることが出来る。
  7. 休日 通常の祝祭日の他、夏期、年末年始、五月連休の休暇、および法令に定める有給休暇
  8. 給与 月額：200,000円以上（経験等による）  
賞与：年2回（初年度は勤務期間による）  
通勤費：実費を支給
  9. 社会保険 付与する
  10. 応募書類 (1) 履歴書（写真貼付）  
(2) 応募希望理由書（A4サイズ1～2枚、字数・書式自由）  
以上2点を2012年1月16日（月）（必着）までに下記宛ご郵送ください。  
1週間以内に受領通知が届かない場合には問い合わせてください。
- 応募書類にてご提出いただきました個人情報、職員募集業務のためのみに使用・保管します。  
なお、ご提出いただきました個人情報は、職員募集業務終了後、責任をもって破棄いたします。
11. 採用面接 書類選考の上、面接対象者の方に時間場所等をご連絡いたします。  
面接日は1月下旬を予定しています。

送付先：〒112-0014 東京都文京区関口 3-5-8 渥美国際交流財団  
Tel: 03-3943-7612 Fax: 03-3943-1512 Email: [office@aisf.or.jp](mailto:office@aisf.or.jp)