

職員募集【本部-事業推進部における運営事務局】

協会本部内の会員の皆様を支える運営スタッフを募集しています。



働く人が安心して働ける職場づくりを支える。
そんな社会的に意義のあるお仕事に、あなたの経験を活かしてみませんか。
相談員や支部、顧客をつなぐ大切なポジションで、縁の下の力持ちとしてご活躍ください。

▶お仕事の内容

協会本部-事業推進部にて、各事業をスムーズに運営するための業務全般を担っていただきます。

- ・本部-事業推進部にて事業運営をしている一部の事務局業務
- ・協会支部所属カウンセラー等のシフト調整・謝金支払い手続き等
- ・事業に関係する外部機関や協会支部との各種連絡調整
- ・カウンセラー・指導者等の認定制度における事務業務
- ・その他関連業務

※主な事業内容

官公庁・自治体・法人との契約する「相談カウンセラー」事業支援
(孤独・孤立支援事業/働く人の電話相談等)

▶応募条件

<必須要件>

- ・電話・メール・対面での連絡、調整業務、事務経験がある方
- ・PCおよびOffice365（特にTeams, Outlook, Excel）の基本操作ができる方

<歓迎要件>

- ・産業カウンセラーまたは国家資格キャリアコンサルタントの資格をお持ちの方
- ・コールセンター等でシフト管理・調整の経験がある方

▶求める人物像

- ・自分の職務にとどまらず、前向きにチャレンジできる方
- ・チームワークを大切に、改善や改革と一緒に取り組める方

📌 **ここがポイント！**

★社会貢献度の高い仕事

職場のハラスメント対応に関わる、社会的意義の高いお仕事です。

★アクセス抜群のオフィス

御成門駅から徒歩1分！通勤も快適です。

★プライベートと両立可能

7時間/日の勤務で、ワークライフバランスを大切にしながら働けます。

▶募集要項

- ・雇用形態：契約社員（試用期間3か月）
- ・採用人数：1名（入職日応談可）
- ・勤務時間：9:00～17:00（実働7時間/日、昼休憩60分）
※8:00始業、10:00始業の時差勤務可
- ・契約期間：1年（更新もしくは正職員への登用実績多数あり）
- ・勤務地：東京都港区新橋6-17-17 御成門センタービル6F（御成門駅徒歩1分）
- ・給与：月給25～28万円（経験、能力を考慮のうえ優遇）
- ・諸手当：交通費支給（限度額あり）、賞与（財務状況による）
- ・休日休暇：完全週休二日制（土日祝日休）、年末年始休日
夏期休暇3日、慶弔休暇（有給）あり
年次有給休暇：法令を上回る付与あり
- ・福利厚生：各種社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）

▶選考方法

- ・書類選考、適性検査および面接（2回）を実施いたします。
- ・書類選考結果は、到着後2週間以内に電子メールにてお知らせ致します。メールアドレスは履歴書の連絡先欄にご記入下さい。

▶応募方法および問合せ先

- ・提出書類：履歴書、職務経歴書（書式自由）を下記あてにメールしてください。
- ・応募期限：応募者が充足次第終了
- ・応募先：〒105-0004 東京都港区新橋6-17-17 御成門センタービル6F
一般社団法人日本産業カウンセラー協会 総務部採用担当
hq-saiyou@counselor.or.jp

※応募書類につきましては、弊会の「個人情報の取り扱い」に基づき適切に管理いたします。
不採用となった場合は、弊協会にて責任を持って裁断処理いたします。

以上

