

日本セーリング連盟事務局職員（2022年9月採用）

応募条件・応募資格 応募人数	・大学・短期大学・専門学校卒以上 / 新卒応募相談 ・Word、Excel、PPT、電子メール等の事務業務に必要なOA技術を有していること ・正確な事務処理を行える方(会計事務経験のある方優遇) ・長く勤める意思のある方
業務内容	事務、経理処理全般、電話対応、窓口対応など
勤務地	東京都新宿区霞ヶ丘町 4-2 JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE 9 階
勤務時間	9:30 ～ 17:30（実働7時間 + 休憩時間 原則正午～午後1時までの1時間）
時間外労働	週1時間程度
待 遇	週実働 36時間程度 月給20 ～25 万円 賞与あり・昇給有・通勤交通費補助・各種社会保険完備 (但し、3カ月間は試用期間とする) ＊経験・スキルにより優遇(前職考慮)
休 日・休 暇	完全週休二日制 ※年6回程度の休日勤務あり(振替休日制) 年次有給休暇、慶弔休暇など 夏季休暇(3日)・年末年始(日本スポーツ協会に合わせる)
採用日程	(1)書類選考の結果は、随時お知らせいたします。
締 切	2022年7月29日(金) 14時締切 ＊但し、切前に採用が決まってしまう場合があります。
応募方法	下記、履歴書／職務経歴書及び自己PRを郵送かメールでご提出ください。 (1)履歴書、志望理由等(所定書式、写真含む) ※所定の書式はJSAFホームページからダウンロードしてください (2)自己PR(履歴書の欄に記載せず、自由書式3枚以内) ※ご提出いただいた個人情報については業務以外の目的で使用することはありません。 原則として応募書類の返却は致しません。
提出及び問い合わせ先	〒160-0013 東京都新宿区霞ヶ丘町 4-2 JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE 9 階 902 号室 公益財団法人日本セーリング連盟 事務局採用担当 西宮まで 連絡先: 03-6447-4881（土日祝を除く10:00～17:00） Email: jimukyoku@jsaf.or.jp