

## 非常勤職員（一般事務）の募集について

1. 募集職種：一般事務
2. 雇用形態：非常勤職員
3. 雇用期間：採用日～令和6年3月31日  
※勤務開始日は応相談。早期に勤務可能な方歓迎  
※雇用期間満了後、契約を更新する場合があります
4. 勤務時間：9時～17時45分（休憩1時間）  
※実働7時間45分
5. 待遇：時給1,190円（通勤手当（上限55,000円）、超過勤務手当別途支給）
6. 採用予定人数：2名程度
7. 勤務地：駒場本部（東京都目黒区駒場4-5-29）  
京王井の頭線 駒場東大前駅から徒歩5分
8. 主な業務内容：
  - ・パソコンによるデータ入力、資料作成
  - ・電話対応
  - ・その他の事務補助
9. 応募資格：以下のすべての条件を満たす方
  - ・週5日（月曜日～金曜日）勤務可能な方
  - ・パソコン使用できる方（エクセル、ワード）
10. 選考方法：書類選考後、面接試験
11. 提出書類：
  - ・履歴書（写真貼付）
  - ・職務経歴書（様式自由）
12. その他
  - ・応募書類は返却しませんので予めご了承ください。
  - ・採用者が決定次第、応募を締め切ります。

### 【書類送付先／応募連絡先】

〒153-8503 東京都目黒区駒場 4-5-29  
公益財団法人日本国際教育支援協会 総務部総務課 採用担当  
電話：03-5454-5211