

アルバイト職員募集要項

採用形態	アルバイト職員
募集人数	若干名（1～2名程度）
採用職種	一般事務（補助業務）
採用条件等	・ 英語による文書作成・電話対応ができる方（TOIEC800点程度） ・ パソコンのスキルを有すること（Windows PCでのMicrosoft office、インターネット等） ・ 良識ある社会人としての一般常識のあること ・ 責任感があり、協調性があること ・ 事務処理能力があること
業務内容	経済連携協定（EPA）に基づく外国人受入支援業務 ・ 各種報告書類の確認補助業務 ・ 会議等の準備補助 ・ 書類の英訳・和訳業務 ・ 雇用契約書の内容確認 ・ その他補助業務
勤務地	東京港区虎ノ門
勤務開始日	平成30年8月中旬～ * 具体的なスケジュールは要相談のうえ、決定致します。
勤務時間	9：30から18：00までの時間内において要相談のうえ決定します。 （週3日以上4時間以上できる方）
休日	土曜日および日曜日、国民の祝日、年末年始
給与	時給制（1,100円～1,250円の範囲にて面談の上、決定します。）
通勤手当	規程に基づき支給

応募方法

1. 和文履歴書（写真貼付）
2. 職務経歴書
3. その他

* 日中連絡可能な連絡先をご記入下さい。

* 勤務開始が可能な時期をご記入下さい。

* 学生応募可（学生の場合、職務経歴書は不要です。）

以上を下記まで電子メールもしくは、郵送にて必要書類を提出して下さい。

応募書類はご返却致しませんのでご了承下さい。

公益社団法人 国際厚生事業団 総務部 採用担当まで

電子メールの場合 : saiyo@jicwels.or.jp

(応募書類を電子媒体等にて添付してご提出下さい)

郵送の場合 : 〒105-0001 東京都港区虎ノ門 2-3-20 虎ノ門 YHK ビル 4 階

応募締切 : 平成 30 年 7 月 25 日 (水) まで

(適任者が決定次第、応募を締切りさせていただきます)

第一次選考 (書類) 書類到着後、随時書類選考を行います。

第二次選考 (面接) 書類選考合格者に随時面接試験を行います。