

1. 募集内容 事業部 地域保健の推進 プログラムオフィサー

|         |   |
|---------|---|
| 雇用形態    | 嘱託職員(1年間)<br>※更新あり、正規職員登用制度あり(正職員登用率7割程度)   |
| 募集人数    | 1名  |
| 業務内容    | ・保健分野の人材育成、普及啓発に関する事業の企画立案・進捗管理・経費管理、国際機関・助成先・外部専門家との会議、資料作成等を担当していただきます。<br>・必要に応じて、英語でのメール等のやり取りや資料作成、国内外出張の可能性がります。  |
| 募集期間    | 2023年12月—2024年3月31日まで<br>募集期間内であっても採用が決まり次第募集を締め切ります。   |
| 応募資格・条件 | <b>【必須条件】</b><br>・大学卒業以上<br>・3年以上の実務経験を有する方<br>・TOEIC800点相当以上の英語力を有する方<br>・英語によるメール連絡、文書作成等の業務経験を有する方。<br><b>【優遇条件】</b><br>・Zoom等の操作による業務経験、Excel等によるデータ集計、データ可視化、分析の経験を有する方。 |

2. 勤務条件等

|       |   |
|-------|---|
| 勤務時間  | 就業時間:9:00—17:00(時差出勤制度あり)   |
| 勤務地   | 〒107-0052 東京都港区赤坂1-2-2 日本財団ビル5F   |
| 休日・休暇 | 休日:年間120日、完全週休2日制、土日祝日、その他年末年始休暇  |
| 給与    | 400万円から650万円(年俸制)   |
| 昇級    | 人事評価制度による   |
| 社会保険等 | ・昇給制度、退職金制度、通勤交通費支給制度、定年制度あり<br>・健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険あり<br>・その他、昼食手当あり(現物支給) |

3. 応募書類・方法

|            |  |
|------------|--|
| 応募書類(指定様式) | 様式1_履歴書<br>様式2-①職務経歴書、様式2-②その他スキル                                      |
| 応募方法       | 件名:採用応募書類(地域保健)と記載し、応募書類を下記宛先にメールで提出してください。<br>宛先:shf_saiyo2@shf.or.jp |

4. 選考方法

|            |   |
|------------|---|
| 書類選考<br>↓  | 応募書類受領後、原則2週間以内に合否をご連絡いたします。  |
| 面接選考1<br>↓ | ・原則対面にて、遠方の場合はオンラインにて、面接を行います。<br>・結果は速やかにご連絡いたします。<br>・1次面接通過者は適性検査を受けていただきます。 |
| 面接選考2      | ・対面にて行います。結果は速やかにご連絡いたします。<br>・採用予定日は、採用決定後、ご相談の上、決定いたします。                      |