

1. 募集内容 事業部ハンセン病対策 プログラムオフィサー

雇用形態	嘱託職員(1年間) ※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	・ハンセン病の制圧と社会的課題解決のため、各国要人との面談設定、国際機関、NGO等との連携、世界メディアへの広報活動、国際会議開催等に係る業務です。 ・助成事業のプロジェクト管理、国際機関等との連絡業務、各国のハンセン病蔓延状況や当事者の情報収集、啓発イベント、会議開催などを担当していただきます。使用言語は主に英語です。
募集期間	2023年12月—2024年3月31日まで 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	【必須条件】 ・大学卒業以上 ・3年以上の実務経験を有する方 ・TOEIC800点相当以上の英語力を有する方 ・日常的に英語で実務を行った経験を有する方 【優遇条件】 ・国際協力分野／グローバルヘルス分野での学位取得者、または職務経験者

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 ・健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険あり ・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 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(ハンセン病)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。 宛先：shf_saiyo2@shf.or.jp

4. 選考方法

書類選考 ↓	応募書類受領後、原則2週間以内に可否をご連絡いたします。
面接選考1 ↓	・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。 ・結果は速やかにご連絡いたします。 ・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。 ・採用予定日は、採用決定後、ご相談の上、決定いたします。