

## 募集要項

### 公益社団法人子ども情報研究センター事務局員

公益社団法人子ども情報研究センターでは、次のとおり法人事務局職員を募集します。

◆雇用形態 正規職員

◆募集職種 事務局員

◆配属部署 法人事務局

◆職務 以下、法人事務全般を担う。

#### 【法人事務】

- ①理事会に属すること
- ②登記・諸届に関すること
- ③事務所の賃貸に関すること
- ④規程類の制定・改廃に関すること
- ⑤職員の労務に関すること
- ⑥会員募集・管理に関すること
- ⑦財部及び会計に関すること

#### 【事業】

- ①事業部門に属すること
- ②事業計画及び事業報告に関すること
- ③広報に関すること
- ④機関誌『はらっぱ』の発行に関すること
- ⑤他団体との連携に関すること
- ⑥記念企画の運営に関すること

◆就業場所 子ども情報研究センター事務所

大阪市港区波除4-1-37 HRCビル5階

\*JR環状線弁天町、大阪メトロ弁天町より600~700m

◆具体的に求める資質、技能

公益社団法人子ども情報研究センターは、子どもの権利条約に基づく研究、相談、保育・教育、情報発信、その他事業を行い、子どもの意見の尊重とこれにもとづく子どもの最善の利益の実現に寄与することを目的としています。募集する事務局員は、法人の目的にそって適正な業務の執行並びに管理を行う重要な職務を担うものです。

- ①反差別・反戦・平和・共生を求める法人の理念に賛同すること。
- ②「子どもの権利条約」に基づく法人の活動全般に賛同すること。

- ③社会問題に関心があり、社会変革への情熱があること。
- ④会員、スタッフ、理事等と平場な人間関係を構築し、業務運営ができること。
- ⑤ワード・エクセル・インターネット・Eメール等の操作が円滑にできること。
- ⑥学歴、職歴、年齢、性別、国籍などは不問。ただし、業務上必要な日本語能力があること。
- ⑦企画広報に関心があること。

- ◆給与 月額 180,000 円
  - \*法人給与規程による
  - \*ただし、経歴により1～3万円の加算あり
  - \*退職金制度あり
  - \*業績に応じ決算賞与を支給することがある
- ◆休日休暇 土日祝、12月28日～1月4日  
講座等で土日祝の出勤の場合があります。
- ◆勤務時間 週5日 9時30分～17時30分 休憩45分 実働7時間15分
- ◆加入保険 労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金
- ◆通勤手当 実費支給 上限なし
- ◆採用人数 1人
- ◆雇用開始 2023年12月1日より ※雇用開始後、2か月は試用期間とします。
- ◆契約期間 定めなし  
定年は満65歳誕生日後の最初の3月31日とする。
- ◆応募方法 下記資料を添付し、件名を【事務局員応募】にして  
yamashita@kojoken.jpまでメールで送ってください。
  - 1. 履歴書(形式自由)
  - 2. 職務経歴書(形式自由)
  - 3. 志望動機 (A4 半分～1枚程度)
  - 4. テーマ「子どもの権利について思うこと」自由記述 (A4 1枚程度)
- ◆選考方法 書類選考後、面接  
※採用決定後、最終学歴の卒業証明書(または卒業見込証明書)と健康診断書を求めます。
- ◆連絡先 公益社団法人 子ども情報研究センター  
担当：山下  
〒552-0001 大阪市港区波除4-1-37 HRCビル5階  
TEL 06-4708-7087 FAX 06-4394-8501  
メールアドレス yamashita@kojoken.jp