

一般社団法人日本非破壊検査協会 事務局職員募集

1. 次の事務局職員（若干名）を募集いたします。

【一般事務職】（募集番号A-1）

募集人員：若干名

業務内容：

- 1) ベースは国内での会議対応（資料作成・議事録作成等）
 - ・技術者資格試験、技術講習会、学術講演会（国際会議を含む）、各種委員会等の事務、その他、実施試験機材の展開や設置業務（約20kgの機材）も有り。
- 2) 配属により海外との交渉や時々の海外出張もあり、オーラルコミュニケーションに抵抗がないこと。
 - ・海外出張での国際会議対応（資料作成・議事録作成等）
 - ・英文メールのやり取り（ビジネス英語レベル尚可）

※コミュニケーション力が必要な業務です。

応募資格・条件：

年齢 40歳以下

4年制大学（学部、学科は不問）既卒者

*英語力（目安として、TOEIC800以上、英語圏での業務経験又は英語圏との業務経験をお持ちの方（目安2年以上））

*PCスキル（Word、Excel、PowerPoint）

採用時期：平成29年6月以降

【経理・会計業務】（募集番号B-1）

募集人員：若干名

業務内容：

- ・各種財務諸表作成（貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録、キャッシュフロー、注記等）、年度末決算整理仕訳・予算書作成・減価償却資産管理・伝票入力・現金出納業務

応募資格・条件：

年齢 40歳位まで

4年制大学（学部、学科は不問）既卒者

日商簿記2級資格保持者（実務経験2年以上）

※出来れば、公益法人会計の知識がある方

採用時期：平成29年6月以降

2. 勤務地：〒136-0071 東京都江東区亀戸2-25-14 立花アネックスビル10階

（一社）日本非破壊検査協会 <http://www.jsndi.jp/>

*業務の都合により、転勤、所属の変更も有り

3. 勤務時間：9:00～17:00 又は 9:30～17:30

4. 給与：国家公務員に準ずる。住居手当等諸手当別途支給

5. 福利厚生・待遇：昇給年1回、賞与年2回、交通費全額支給（ただし、限度額45,000円/月） 確定給付企業年金制度（規約型）有り（定年満62歳）、特別嘱託職員、各種社会保険完備、60日の試用期間

6. 休日休暇：週休2日制（土日）、祝祭日、年末年始、年次有給休暇など

7. 応募書類：1)履歴書（写真貼付：撮影6か月以内、連絡先とE-mailを明記）

2)最終学歴卒業証明書

- 3) 学業成績証明書（新卒者及び卒業後3年以内の方のみ）
- 4) 応募理由書（A4サイズ1枚以内、書式自由）
* 応募理由書に採用を希望する募集番号を明記ください。
（記入例：募集番号A-1）
- 5) 職務経歴書（前職のある方。A4サイズ1枚以内、書式自由）
- 6) 英語力を示す資料（募集番号A-1のみ）

8. 応募締切：平成29年4月17日（月）必着

9. 応募方法：上記、応募書類を折らずに、A4判（角2）以上のサイズの封筒に入れて、下記、書類送付先まで、ご郵送ください。応募書類受領後、1週間以内に、本会より、受領確認のメールをお送りします。メールが届かない場合は、下記、問合せ先までご連絡ください。

* 応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

* メールアドレスに間違いがある場合、選考結果のご連絡ができませんのでお気をつけください。

* 採否理由はお答えできませんので、予めご了承ください。

* 採用応募者の個人情報、当会における採用活動（選考、採用に関する情報の提供、合否その他の連絡、採用履歴管理など）及び採用活動後の人事管理の範囲内で利用させていただきます。

10. 選考プロセス：1) 書類選考（採否結果については、4月20日（木）までに、メールにてご連絡いたします。

↓

2) 適性試験

↓

3) 一次選考 面接

↓

4) 最終選考 面接

11. 書類送付先：〒136-0071 東京都江東区亀戸2-25-14 立花アネックスビル10階
（一社）日本非破壊検査協会 総務部総務課 職員採用係

12. 問合せ先： E-mail : adm@jsndi.or.jp